



# MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA 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 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Código: SDS-PYC-MN-01 V.4</p>	<p>Elaborado por: Grupo SIG Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
--	--	---	---

# MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA SDS

Sistema  
Integrado de Gestión





*Hablemos del SIG, porque usted es la clave!*

 <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 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Código: SDS-PYC-MN-01 V.4</p>	<p>Elaborado por: Grupo SIG Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
--	--	---	---

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	<u>1</u>
2. OBJETIVO:.....	<u>4</u>
3. ALCANCE:.....	<u>5</u>
4. MARCO LEGAL.....	<u>6</u>
5. GENERALIDADES .....	<u>8</u>
6. CONTROL DE CAMBIOS.....	<u>16</u>

 <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 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Código: SDS-PYC-MN-01 V.4</p>	<p>Elaborado por: Grupo SIG Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz / Fernando Fuentes Murillo Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	--	--	--

## **MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD**

### **1. INTRODUCCIÓN**

En el marco del Decreto 176 de 2010, por el cual se definen los lineamientos para conformar el Sistema Integrado de Gestión (SIG) el Decreto 651 de 2011 que lo adoptó en el Distrito Capital y la Resolución 903 de 2012 "Por la cual se adoptan las normas técnicas distritales NTD SIG 001:2011 y se implementa el Sistema Integrado de gestión de Calidad en la Secretaria Distrital de Salud", se presenta el Manual que da cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas aplicables, las cuales se presentan en el alcance del sistema y que son la base para lograr la implementación y sostenimiento de los Subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión, meta que se estableció a nivel distrital.

Este manual, presenta de manera detallada los elementos y características del Sistema Integrado de Gestión de la SDS, haciendo énfasis en los requisitos de cada uno de los subsistemas que lo conforman: Gestión de Calidad, Control Interno, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental, Seguridad Informática, Gestión Documental y Archivo y Responsabilidad Social.

### **2. LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD**

El Acuerdo 641 de 2016 - Art. 33 establece: “ La Secretaría Distrital de Salud es un organismo 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 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.

#### **2.1. Misión**

Entidad rectora en salud en Bogotá D.C. responsable de garantizar el derecho a la salud a través de un modelo de atención integral e integrado 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.



la gobernanza, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población del Distrito Capital.

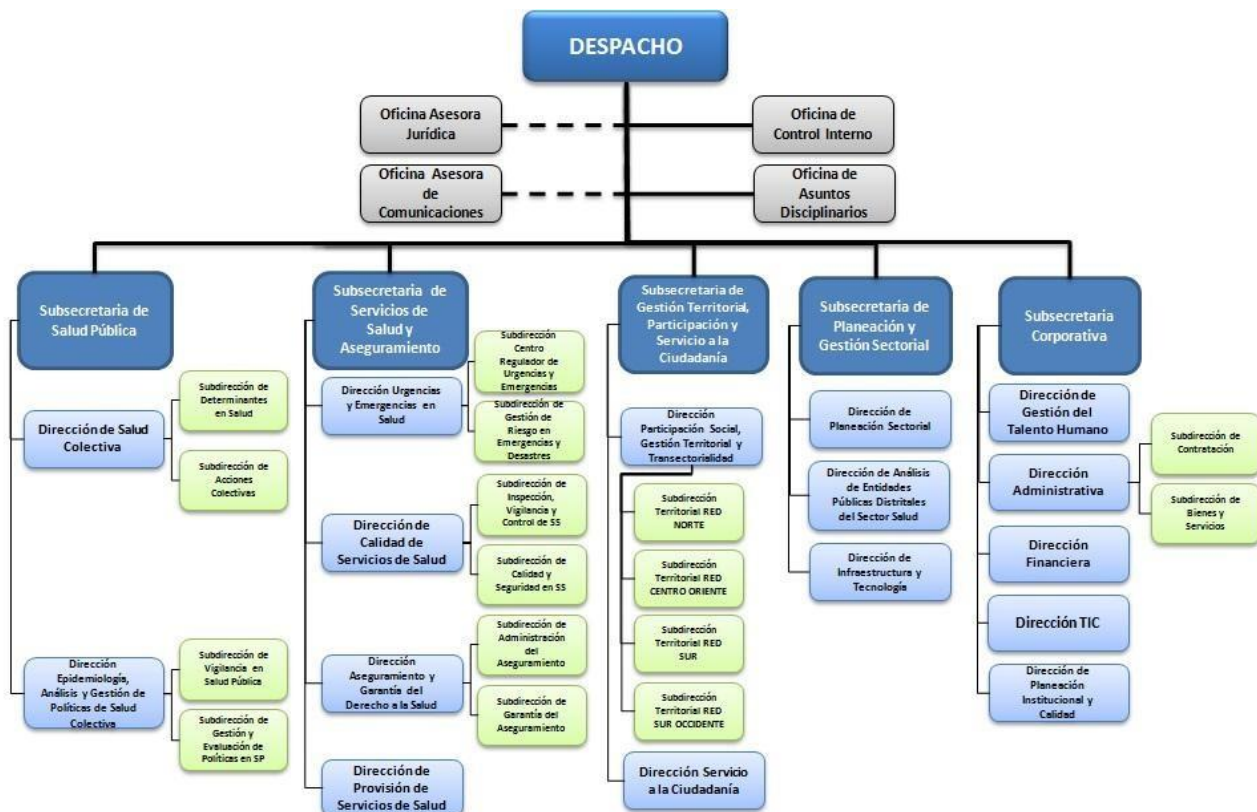
## 2.2. Visión

Para el año 2020, la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá será reconocida como la entidad territorial que fomente el mejoramiento al acceso a los servicios de salud para transformar las condiciones y la calidad de vida de los Bogotanos.



## 2.3. Estructura organizacional

Mediante el Decreto 507 de 2013, se estableció la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud, la cual se puede visualizar en el siguiente organigrama:

### SECRETARIA DISTRITAL DE 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 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Código: SDS-PYC-MN-01 V.4</p>	<p>Elaborado por: Grupo SIG Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz / Fernando Fuentes Murillo Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	--	--	--

## 2.4. Objetivos Estratégicos

1. Garantizar la atención en la prestación de los servicios de salud a partir de la gestión del riesgo basado en un modelo de salud y en una estrategia de atención primaria en salud resolutive.
2. Implementar un modelo de prestación de servicios de salud a través de un esquema integrado de redes especializadas, la habilitación y acreditación de su oferta de servicios de salud, así como la gestión de sus servicios.
3. Mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud a través de la actualización y modernización de la infraestructura física, la innovación tecnológica y de las comunicaciones de Secretaría Distrital de Salud y las instituciones de la red adscrita.
4. Ejercer la rectoría en salud a través del cumplimiento de la función de inspección, vigilancia y control en la red y prestadores de servicios de salud, la gestión de riesgo colectivo, las condiciones de vulnerabilidad sanitarias y socioambientales, así como adoptar normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que formule y expida la Nación.
5. Fortalecer los procesos que soporten la gestión misional y estratégica de la entidad, mediante acciones que promuevan la administración transparente de los recursos, la gestión institucional, el ejercicio de la gobernanza y la corresponsabilidad social en salud.

## 2.5. Planes estratégicos asociados con el alcance del SIG



El alcance del Sistema Integrado de Gestión, se articula con los siguientes planes del nivel Nacional y Distrital: Plan Decenal de Salud Pública, Plan Distrital de Desarrollo y el Plan Territorial de Salud.- A partir de estos, la SDS formula sus planes (de gestión, estratégicos y operativos anuales) y se realiza la formulación de los proyectos, con los cuales se busca garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en el Sector Salud.

## 3. EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SDS

### 3.1. POLÍTICA DEL SIG

“La Secretaría Distrital de Salud, consciente de ser ente rector de la salud en Bogotá, busca la satisfacción de los usuarios y partes interesadas cumpliendo con

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 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Código: SDS-PYC-MN-01 V.4</p>	<p>Elaborado por: Grupo SIG Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz / Fernando Fuentes Murillo Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	--	--	--

los requisitos legales, organizacionales y del Sistema Integrado de Gestión (SIG), con oportunidad, efectividad y accesibilidad, preservando el derecho a la salud y mejorando la calidad de vida de los habitantes de la ciudad, comprometiéndose a:



1. Identificar, evaluar y controlar sistemáticamente los Peligros y Riesgos que puedan generar Accidentes de Trabajo o Enfermedad Laboral, con el fin de favorecer ambientes sanos y seguros.
2. Prevenir la contaminación, mitigar y/o compensar los impactos ambientales significativos.
3. Identificar y prevenir eventos que puedan afectar la seguridad de la información y los datos almacenados en nuestros servidores para garantizar la oportunidad de atención a nuestros usuarios.
4. Administrar y conservar los documentos de archivo producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional.

Para este fin promovemos el desarrollo del talento humano mediante comportamientos éticos, la responsabilidad social, la participación de los usuarios, el fortalecimiento de la cultura de calidad con mejora continua y la sostenibilidad del SIG.

### 3.2. OBJETIVOS DEL SIG

1. Mitigar y/o compensar los aspectos e impactos ambientales significativos, mediante el uso eficiente y sostenible de los recursos naturales, para prevenir la contaminación.
2. Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Salud, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades.
3. Fortalecer el proceso de gestión documental en la etapa de producción, retención, acceso, organización y transferencia, implementando un programa adecuado para la conservación y preservación de conformidad con la normatividad archivística vigente.
4. Proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de los activos de información, a partir del inventario y su actualización permanente, en concordancia con el subsistema de seguridad de la información.

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 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Código: SDS-PYC-MN-01 V.4</p>	<p>Elaborado por: Grupo SIG Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz / Fernando Fuentes Murillo Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	--	--	--

5. Optimizar la oportunidad, efectividad y accesibilidad, en la prestación de los servicios a cargo de la SDS, que respondan a las necesidades y expectativas de las partes interesadas, en un ambiente de mejora continua.

6. Identificar y priorizar materias fundamentales en las cuales la SDS debe ser socialmente responsable, con base en los referentes normativos y herramientas de diagnóstico, para enfocar el Subsistema de Responsabilidad Social de la Entidad e impactar positivamente la calidad de vida y salud de la ciudadanía.

### 3.3. ALCANCE DEL SIG



El alcance del Sistema Integrado de Gestión de la SDS, contempla el cumplimiento de los requisitos de las normas: ISO 9001:2015, NTD SIG 001: 2011, MECI 1000:2014, ISO 14001:2015, 27001-2013 y aplica a todos los procesos institucionales.

**NOTA:** El Laboratorio de Salud Pública en su condición actual como cabeza de la Red Distrital de Laboratorios, apoya la función del Estado en la inspección, vigilancia y control sanitario, en cumplimiento del Decreto 2323 de julio de 2006. Esta función se desarrolla mediante la realización de los análisis de laboratorio de interés en salud pública, coordinación de la red de laboratorios, participación en la referencia y contrarreferencia de las pruebas analíticas y control de calidad de las mismas, actividades que adelantan los laboratorios clínicos y laboratorios de alimentos.

Para cumplir con estas responsabilidades, se requiere garantizar la validez de los resultados y siguiendo la directriz establecida en el artículo 20 Decreto 2323 del 2006 que establece *“ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS”*.

La acreditación de laboratorios se realizará conforme a la normatividad vigente del sistema nacional de normalización, certificación y metrología, sin perjuicio del cumplimiento de los estándares que para el tema defina el Ministerio de la Protección Social. Parágrafo: *“Los Laboratorios nacionales de Referencia y los Laboratorios de Salud Pública departamentales y del Distrito Capital deberán orientar su gestión para el cumplimiento progresivo de los estándares de calidad requeridos para su acreditación.”* En tal virtud, El Laboratorio de Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud implementó un Sistema de Gestión Calidad basado en la norma NTC-ISO/IEC 17025:1999 y actualizado según la versión NTC- ISO/IEC 17025:2005.



 <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 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Código: SDS-PYC-MN-01 V.4</p>	<p>Elaborado por: Grupo SIG Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz / Fernando Fuentes Murillo Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	--	--	--

El Sistema de Gestión de Calidad implementado en el Laboratorio de Salud Pública permite demostrar la competencia técnica en la realización de análisis de laboratorio, el cual se encuentra acreditado con la Resolución 61020 del 29 de Octubre de 2010 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), por medio de la cual se otorga la acreditación a tres (3) ensayos con análisis fisicoquímico en sal para consumo humano bajo la norma NTC-ISO /IEC 17025:2005.

Actualmente como ente acreditador de Laboratorios se encuentra el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC); en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por el parágrafo 1° del artículo 75 de la Ley 1474 de 2011, el Presidente de la República expidió el Decreto 019 del 10 de enero de 2012, función que hasta entonces venía ejerciendo la Superintendencia de Industria y Comercio.

Igualmente, el Decreto 1471 de 2014, por el cual se reorganiza el Subsistema Nacional de la Calidad, ratifica que en virtud del Decreto del 865 de 2013 se designó al Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC- como único organismo nacional de acreditación.

Por lo anterior, el Sistema de Gestión de Calidad implementado en el Laboratorio de Salud Pública se maneja de manera independiente bajo los requisitos de la norma ISO/IEC 17025.



### 3.4. EXCLUSIONES DEL SIG

No se excluye ningún requisito de las Normas NTD SIG 001:2011 e ISO 9001:2015.

### 3.5. ACTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL SIG EN LA SDS

- Resolución 2061 DE 2017 (octubre 02) "Por la cual se reorganiza el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C"
- Resolución 903 de 2012: Por la cual se adopta la Norma Técnica Distrital NTD SIG 001:2011 y se implementa el Sistema Integrado de Gestión de Calidad en la Secretaría Distrital de 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 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Código: SDS-PYC-MN-01 V.4</p>	<p>Elaborado por: Grupo SIG Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz / Fernando Fuentes Murillo Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	--	--	--

- 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”
- Decreto 943 de 2014 por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI.
- Decreto 651 de 2011 "Por medio del cual se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD-y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 652 de 2011 "Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales"



**Nota:** Con base en lo establecido en la Resolución 903 de 2012 y a través de la Resolución 2172 de 2014, se designa a El / La Subsecretario (a) Corporativo como Representante de la Alta Dirección en materia del SIG y al Director (a) de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad como Líder Operativo del SIG.

### 3.6. ESTRUCTURA DEL SIG

El Sistema Integrado de Gestión de la SDS se encuentra estructurado como lo muestra el siguiente esquema:



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 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Código: SDS-PYC-MN-01 V.4</p>	<p>Elaborado por: Grupo SIG Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz / Fernando Fuentes Murillo Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	--	--	--

El Sistema Integrado de Gestión para la Secretaría Distrital de Salud, está conformado por 7 subsistemas que se describen a continuación.

### 3.7. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SUBSISTEMAS QUE CONFORMAN EL SIG

#### SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)

Este subsistema apunta a adoptar una visión estratégica que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional especialmente orientado a mejorar la calidad de los productos y servicios, consolidar estándares que reflejen las necesidades implícitas y obligatorias, proveer información confiable, promover la transparencia, la participación y el control político y ciudadano, garantizar el fácil acceso a la información relativa a resultados del sistema, emprender acciones preventivas y correctivas, tener cultura por la mejora continua, buscar relaciones óptimas entre calidad y costo, satisfacer a los ciudadanos, simplificar procesos y crear un sistema laboral orientado hacia la productividad, entre otros beneficios.<sup>1</sup>

**Requisitos del SGC:** El SGC de nuestra entidad se implementa a partir de los requisitos establecidos en las normas ISO 9001:2015. Es importante mencionar que desde el año 2011, la Secretaría Distrital de Salud obtuvo la certificación de su SGC, en éstas dos normas y desde ese año ha continuado manteniendo tan importante logro.<sup>2</sup>

**Líder del SGC:** De acuerdo con lo establecido en la Resolución 2172 de 2014, la Dirección de Planeación Institucional y Calidad es la encargada de emitir lineamientos para la implementación del SGC.



#### SUBSISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)

Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una Entidad, con el propósito fundamental de servir como una herramienta gerencial para el control de la Gestión Pública con el fin de generar cultura del Autocontrol

<sup>1</sup> Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía Nacional para la simplificación, el mejoramiento y la racionalización de procesos, procedimientos y trámites. 1.3.3. Sistema Integrado de Gestión.

<sup>2</sup> Es importante precisar que en el ejercicio de Revisión por la Dirección se evaluará el cumplimiento y estado de cada uno de dichos requisitos a lo cual la SDS ha establecido que esta revisión se efectuara con una frecuencia como mínimo de una vez al año y como máxima de dos (2) veces respectivamente.

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 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Código: SDS-PYC-MN-01 V.4</p>	<p>Elaborado por: Grupo SIG Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz / Fernando Fuentes Murillo Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	--	--	--

y compromiso de la Alta Dirección para su implementación, de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

**Requisitos del SCI:** Este subsistema se implementa a través del **Modelo Estándar de Control Interno (MECI)** el cual se enmarca, integra, complementa y desarrolla dentro de los principios del Autocontrol, Autorregulación y Autogestión.- El MECI concibe el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la entidad, como responsables del control en el ejercicio de sus actividades.

**Líder del SCI:** De acuerdo con la Resolución 2172 de 2014, la Oficina de Control Interno es la encargada de emitir lineamientos para la implementación del SCI.

## **SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**



La Seguridad y Salud en el Trabajo - SST procura la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

El Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se desarrolla a través de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. El SG-SST es liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.<sup>3</sup>

**Requisitos del SG-SST:** El SG-SST de nuestra entidad se implementa a partir de los requisitos de la norma OHSAS 18001:2007 y el Decreto 1072 de 2015.

<sup>3</sup> Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual del MECI 1000 2014

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 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Código: SDS-PYC-MN-01 V.4</p>	<p>Elaborado por: Grupo SIG Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz / Fernando Fuentes Murillo Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	--	--	--

**Líder del SG-SST:** De acuerdo con la Resolución 2172 de 2014, la Dirección de Gestión del Talento Humano es la encargada de emitir lineamientos para la implementación del SG-SST.

### **SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)**

Conjunto de políticas, planes, programas, proyectos, instrumentos, metodologías, normas, y demás elementos interrelacionados, que permiten a la entidad gestionar los aspectos ambientales, cumplir los requisitos legales, disminuir su huella ecológica y contribuir en los procesos de desarrollo humano sostenible en la ciudad y en la región

**Requisitos del SGA:** El SGA de nuestra entidad se implementa a partir de los requisitos de la norma NTC-ISO 14001: 2015.

**Líder del SGA:** De acuerdo con la Resolución 2172 de 2014, el Gestor Ambiental es el Subdirector de Bienes y Servicios, dependencia encargada de emitir lineamientos para la implementación del SGA. así mismo es el representante del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).



Adicional es importante aclarar que apoyan el Liderazgo de éste Subsistema al interior de la Entidad, un Asesor (a) del Despacho del Secretario, la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, la Subdirección de Determinantes en Salud, la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública en representación del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y la Subdirección de Calidad de Servicios de Salud en representación del Programa Hospitales Verdes.

### **SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI)**

El Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la SDS, está integrado por un conjunto de políticas y procedimientos que de manera articulada buscan planear, administrar, asegurar, controlar y mejorar continuamente la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional.

**Requisitos del SGSI:** El SGSI de nuestra entidad se implementa a partir de los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 27001:2013

**Líder del SGSI:** De acuerdo con la Resolución 2172 de 2014, la Dirección de TIC es la encargada de emitir lineamientos para la implementación del SGSI.

 <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 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Código: SDS-PYC-MN-01 V.4</p>	<p>Elaborado por: Grupo SIG Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz / Fernando Fuentes Murillo Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	--	--	--

## SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (SIGA)

El subsistema SIGA está integrado por los procesos, metodologías, instancias e instrumentos orientados a garantizar la organización y disponibilidad de los documentos que soportan la información, desde su creación hasta su disposición final, en cumplimiento de las funciones de la Entidad, facilitando el acceso y consulta por parte de los usuarios, apoyando la toma de decisiones, la rendición de cuentas, la investigación y la conservación de la memoria Institucional.

Este subsistema se conforma por los archivos de gestión, central y cualquier otro que defina la entidad, la unidad de correspondencia, las bibliotecas, centros de documentación y cualquier otra unidad de información que apoye el cumplimiento de la misión de la entidad.

**Requisitos del SIGA:** El SIGA de nuestra entidad se implementa a partir de los requisitos de la Ley 594 de 2000, el Decreto 504 de 2006 y la norma NTC-ISO/IEC 27001:2013.

**Líder del SIGA:** De acuerdo con la Resolución 2172 de 2014, la Dirección Administrativa – Subdirección de Bienes y Servicios de TIC es la encargada de emitir lineamientos para la implementación del SIGA.

## SUBSISTEMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (SRS)

Este subsistema se considera una herramienta de gestión transversal a los diferentes subsistemas del Sistema Integrado de Gestión, cuya base fundamental es la ética y transparencia en las acciones que desarrollan los organismos y entidades. Está basado en principios y valores más allá de lo que se establece en la legislación y normatividad vigente, al igual que los acuerdos y tratados internacionales acogidos por el país.

**Requisitos del SRS:** El SRS de nuestra entidad tiene en cuenta las directrices dadas en la guía ISO 26000 y GTC 180.

**Líder del SRS:** De acuerdo con la Resolución 2172 de 2014, las Direcciones de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad y de Servicio a la Ciudadanía son las encargadas de emitir lineamientos para la implementación del SRS.

#### 4. MAPA DE PROCESOS

A continuación se presenta el Mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Salud y su interacción al interior, la cual permite cumplir con la Misión de la Entidad:



El mapa de procesos está conformado por 20 procesos, 6 de ellos de tipo misional, 6 estratégicos, 6 de apoyo y 2 de evaluación, a continuación se relacionan los líderes de cada proceso:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN  
INSTITUCIONAL Y CALIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL  
MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN  
Código: SDS-PYC-MN-01 V.4



Elaborado por: Grupo  
SIG  
Revisado por: Oscar  
Ramiro Reyes  
Muñoz / Fernando  
Fuentes Murillo  
Aprobado por: Sonia  
Luz Flórez Gutiérrez



MACROPROCESO	PROCESOS	LÍDER DE PROCESO
<p><b>ESTRATÉGICOS</b></p> <p>Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.</p>	Política y Gerencia estratégica	Secretario (a) de Salud o Asesor del Despacho
	Planeación y Gestión Sectorial	Subsecretario(a) de Planeación Sectorial y Director(a)
	Planeación Institucional y Calidad	Director (a) de Planeación Institucional y Calidad
	Gestión Social en Salud	Subsecretario (a) de Gestión Territorial, Participación y Servicio al Ciudadano
	Gestión de Comunicaciones	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
	Gestión del Conocimiento e innovación	Subsecretario(a) de Planeación Sectorial y Director(a)
<p><b>MISIONALES</b></p> <p>Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.</p>	Gestión en Salud Pública	Subsecretario (a) de Salud Pública y Director(a) de Salud Colectiva.
	Gestión de Urgencias, Emergencias y Desastres	Director (a) de Urgencias y Emergencias en Salud
	Calidad de Servicios de Salud	Director (a) de Calidad de Servicios de Salud
	Asegurar Salud	Director (a) de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud
	Provisión de Servicios de Salud	Director (a) de Provisión de Servicios de Salud
	Inspección, Vigilancia y Control	Director (a) y/o Subdirectora de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas en Salud Colectiva, para IVC en Salud Pública.  Director (a) de Calidad de Servicios de Salud, para IVC en Servicios de Salud.
<p><b>APOYO</b></p> <p>Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.</p>	Gestión del Talento Humano	Director (a) de Gestión del Talento Humano
	Gestión de Bienes y Servicios	Director (a) Administrativo (a)
	Gestión Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica
	Gestión Financiera	Director (a) Financiero (a)

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 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Código: SDS-PYC-MN-01 V.4</p>	<p>Elaborado por: Grupo SIG Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz / Fernando Fuentes Murillo Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	--	--	--

	Gestión Contractual	Subdirector (a) de Contratación
	Gestión de TIC	Director (a) de TIC
<p><b>EVALUACIÓN</b></p> <p>Incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia.</p>	Evaluación, Seguimiento y Control a la Gestión	Jefe Oficina de Control Interno
	Control Disciplinario	Jefe Oficina Asuntos Disciplinarios

## 5. CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS

La Entidad determinara las cuestiones que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica (comprensión de la organización y de su contexto); teniendo en cuenta el análisis de condiciones del **contexto externo** (económicos, políticos, sociales, tecnológicos, medioambientales, comunicación externa), **contexto interno** (financieros, personal, procesos, estratégicos, comunicación interna) y **contexto del proceso** (diseño del proceso, interacciones con otros procesos, transversalidad, procedimientos asociados, responsables del proceso, comunicación entre los procesos).<sup>4</sup>

## 6. PARTES INTERESADAS



Las partes interesadas pertinentes, así como sus requisitos se encuentran identificadas en diferentes documentos del SGC como son: Caracterización de procesos, portafolio de trámites y servicios, matriz de salidas no conformes, matriz de cumplimiento de lo legal, procedimientos, y algunos documentos específicos de los procesos que conforman el SGC.

## 7. INTERACCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

A través de las **Caracterizaciones de Procesos** se muestra la interacción entre los procesos de la SDS y la descripción de cada uno. Puntualmente esta interacción se puede ver en la relación existente entre las entradas y salidas de los procesos. La salida de un proceso puede convertirse en la entrada o insumo de otro proceso.

<sup>4</sup> Ver Lineamiento de Gestión de Riesgo en la Secretaría Distrital de Salud Código: SDS-PYC-LN-12

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 DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Código: SDS-PYC-MN-01 V.4</p>	<p>Elaborado por: Grupo SIG Revisado por: Oscar Ramiro Reyes Muñoz / Fernando Fuentes Murillo Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	--	--	--

La caracterización del proceso es considerada la hoja de vida del mismo y es un documento que permite conocer aspectos tales como el objetivo, alcance, líder, recursos, proveedores, clientes, actividades y referencia a otros elementos del proceso como su gestión documental, riesgos, normograma, política de operación, entre otros.

Adicionalmente, y como elemento integrador del Sistema Integrado de Gestión, las caracterizaciones de procesos hacen referencia a los controles y/o programas en materia de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, gestión documental y archivo y seguridad de la información que aplican a cada uno.

Las caracterizaciones de todos los procesos se encuentran publicadas en el aplicativo de uso formal para la gestión documental.

## 8. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Los Procesos institucionales, se deben identificar las actividades que permiten dar cumplimiento a su objeto, las cuales se documentan a través de dos tipos documentales: Las caracterizaciones de proceso y los procedimientos. Para esto se han documentado los Lineamientos para la Elaboración de caracterizaciones de procesos (SDS-PYC-LN-002) y para la Elaboración de procedimientos (SDS-PYC-LN-014) que pueden ser consultados en el punto de uso formal de la documentación.

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	18/Aug/2015	Teniendo en cuenta la Resolución 903 de 2012 por la cual se adopta la Norma Técnica Distrital NTD SIG 001:2011 y se implementa el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Distrital de Salud se crea el Manual del SIG para dar cumplimiento al numeral 4.2.4 de la NTD SIG:001.
2	Septiembre de 2017	Se actualiza el Manual del SIG conforme a la Plataforma Estratégica de la SDS actualizada en la vigencia y se integra con lo contenido en el Manual de Procesos y Procedimientos.
3	Abril de 2018	Se modifica el Manual del SIG de acuerdo a la actualización de la ISO 9001:2015.
4	Julio de 2018	Se actualiza el Manual del SIG incorporando información relacionada con las cuestiones internas y externas y las partes interesadas pertinentes y sus requisitos.

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.