

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD





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





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-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marcela Moreno Revisado por: Orlando Rodríguez Carvajal Aprobado por: Olga Lucía Ruiz Mora</p>	
---	---	--	--

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD Y SU ESTRUCTURA.....	3
2.1. Misión.....	3
2.2. Visión	4
2.3. Estructura organizacional	4
2.4. Referencia planes estratégicos y operativos asociados con el alcance del SIG	5
3. EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SDS	5
3.1. POLÍTICA DEL SIG	5
3.2. OBJETIVOS DEL SIG	6
3.3. ALCANCE DEL SIG	6
3.4. EXCLUSIONES SIG	6
3.5. ACTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL SIG EN LA SDS.....	7
3.6. ESTRUCTURA DEL SIG.....	7
3.7. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SUBSISTEMAS QUE CONFORMAN EL SIG	8
Subsistema de Gestión de Calidad (SGC).....	8
Subsistema de Control Interno (SCI)	8
Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).....	9
Subsistema de Gestión Ambiental (SGA)	10
Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).....	10
Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).....	10
Subsistema de Responsabilidad Social (SRS).....	11
4. MAPA DE PROCESOS.....	12
5. INTERACCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS	14
6. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.....	14

 <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-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marcela Moreno Revisado por: Orlando Rodríguez Carvajal Aprobado por: Olga Lucía Ruiz Mora</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) y el Decreto 651 de 2011 que lo adoptó en el Distrito Capital, se presenta el Manual del SIG de la Secretaría Distrital de Salud (SDS), el cual da cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas aplicables en el alcance del sistema, que son la base para lograr implementar en su totalidad 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 los subsistemas que lo componen: 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 Y SU ESTRUCTURA

El Acuerdo Distrital 257 de 2006 - Art. 85 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, adaptación, 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

Somos la entidad rectora de salud en Bogotá, constituida por un equipo humano comprometido con la excelencia, responsable de garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la salud de toda la población, a través de la implementación de un modelo de atención integral, equitativa, universal, participativa, centrada en el ser humano, la responsabilidad social y la sostenibilidad ambiental.



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-001 V.1

Elaborado por: Marcela
Moreno
Revisado por: Orlando
Rodríguez Carvajal
Aprobado por: Olga Lucia
Ruiz Mora



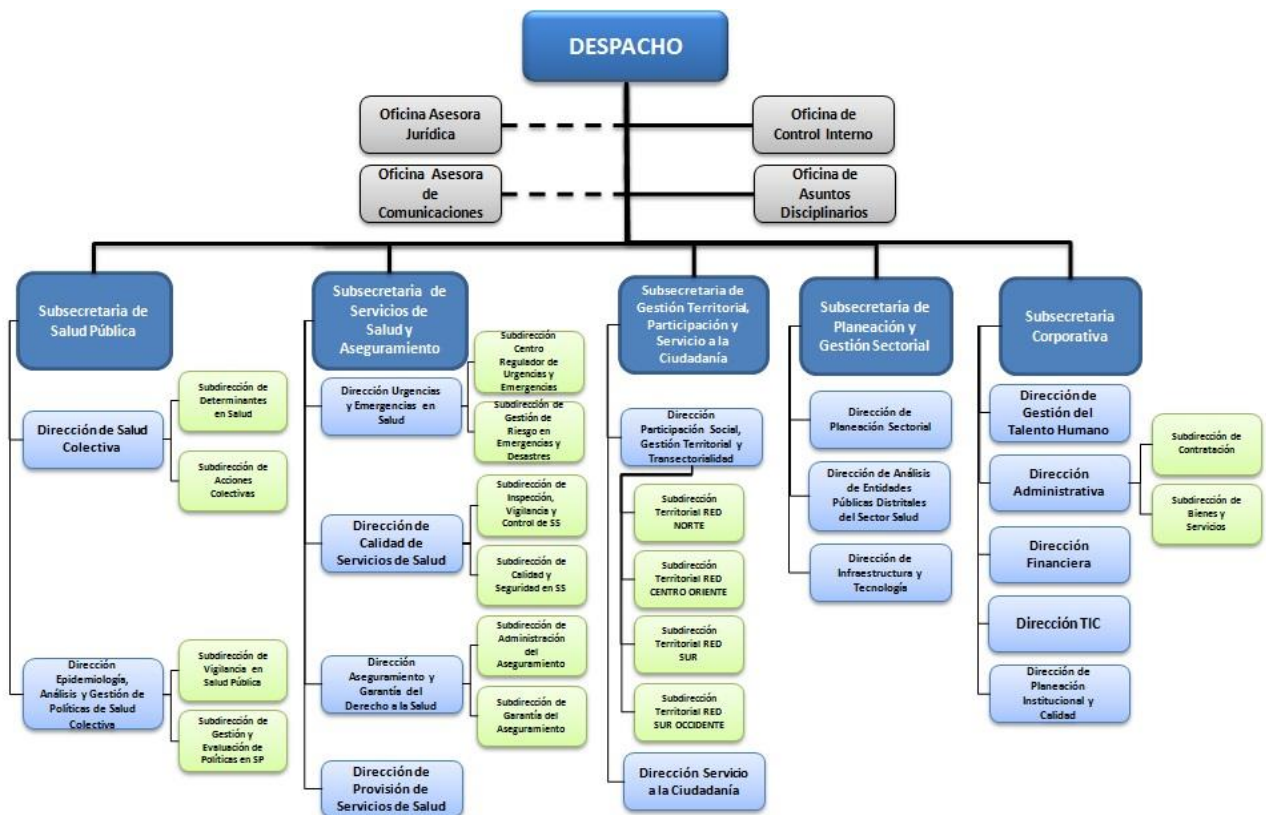
2.2. Visión



Para el año 2016, la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, será reconocida nacional e internacionalmente, como una entidad que cumple estándares superiores de calidad, que garantiza el derecho efectivo y el mejoramiento de calidad de vida en salud de la población, basado en un modelo de atención integral que responde a la estrategia de la Atención Primaria en Salud.

2.3. Estructura organizacional

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

SECRETARIA DISTRITAL 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-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marcela Moreno Revisado por: Orlando Rodríguez Carvajal Aprobado por: Olga Lucía Ruiz Mora</p>	
---	---	--	--

2.4. Referencia planes estratégicos y operativos asociados con el alcance del SIG

El alcance del Sistema Integrado de Gestión, está articulado con los diferentes planes del nivel nacional y distrital del sector salud: Plan Nacional de Salud Pública, Plan Distrital de Desarrollo y el Plan Territorial de Salud de la Administración Distrital vigente. A partir de estos, la SDS formula sus planes (de gestión, estratégicos, operativos anuales) y los proyectos, con los cuales busca garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en materia de 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 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, el compromiso de responsabilidad social, la participación de los usuarios, el fortalecimiento de la cultura de calidad con mejora continua y la sostenibilidad del SIG.” (Resolución 1568 de 2014).

 <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-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marcela Moreno Revisado por: Orlando Rodríguez Carvajal Aprobado por: Olga Lucía Ruiz Mora</p>	
---	---	--	--

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.

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.” (Resolución 1568 de 2014).

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 9001:2008, NTCGP 1000:2009, NTD SIG 001: 2011, MECI 1000:2014 y aplica a todos los procesos institucionales.

3.4. EXCLUSIONES DEL SIG

No se excluye ningún requisito de las Normas NTD SIG 001:2011 y NTCGP 1000:2009.

 <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-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marcela Moreno Revisado por: Orlando Rodríguez Carvajal Aprobado por: Olga Lucía Ruiz Mora</p>	
---	---	--	--

3.5. ACTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL SIG EN LA SDS



- Resolución 2172 de 2014: Por la cual se modifica el Comité del Sistema Integrado de Gestión.
- Resolución 1568 de 2014: Por la cual se adopta la Política y Objetivos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Salud.
- Resolución 1052 de 2013: Por medio de la cual se crea el Comité del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Salud.
- 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.
- Decreto 943 de 2014 por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI.

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:



 <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-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marcela Moreno Revisado por: Orlando Rodríguez Carvajal Aprobado por: Olga Lucía Ruiz Mora</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.¹



Requisitos del SGC: El SGC de nuestra entidad se implementa a partir de los requisitos establecidos en las normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009. 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.

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 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.

¹ 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.

 <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-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marcela Moreno Revisado por: Orlando Rodríguez Carvajal Aprobado por: Olga Lucía Ruiz Mora</p>	
---	---	--	--

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, Autoregulación 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.²

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 1443 de 2014.

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.

² Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual del MECI 1000 2014

³ Decreto 1443 de 2014. Artículo 4.

 <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-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marcela Moreno Revisado por: Orlando Rodríguez Carvajal Aprobado por: Olga Lucia Ruiz Mora</p>	
---	---	--	--

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: 2004.

Líder del SGA: De acuerdo con la Resolución 2172 de 2014, la Subdirección de Bienes y Servicios es la encargada de emitir lineamientos para la implementación del SGA, así mismo es representante del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA); Además con la resolución 2703 de 2014 "Por la cual se crea el Comité de Gestión Ambiental y se designa el Gestor Ambiental en la Secretaria Distrital de Salud".

Es importante aclarar que apoyan este liderazgo un Asesor (a) del Despacho del Secretario, la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, la Subdirección de Determinantes en Salud y 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 27001:2005

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.

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

 <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-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marcela Moreno Revisado por: Orlando Rodríguez Carvajal Aprobado por: Olga Lucía Ruiz Mora</p>	
---	---	--	--

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 27001:2005.

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.



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-001 V.1

Elaborado por: Marcela
Moreno
Revisado por: Orlando
Rodríguez Carvajal
Aprobado por: Olga Lucía
Ruiz Mora



4. MAPA DE PROCESOS

A continuación se presenta el mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Salud, el cual consiste en la representación gráfica de los procesos que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión.



El mapa de procesos consta de 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:

TIPO DE PROCESO	PROCESOS	LÍDER DE PROCESO
ESTRATÉGICOS	Gerencia estratégica	Secretario (a) de Salud





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-001 V.1

Elaborado por: Marcela
Moreno
Revisado por: Orlando
Rodríguez Carvajal
Aprobado por: Olga Lucía
Ruiz Mora



<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>	Planeación Sectorial	Subsecretario (a) de Planeación y Gestión Sectorial
	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	Director (a) de Planeación Sectorial
<p>MISIONALES</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
	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) 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. Director (a) de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud, para IV en Aseguramiento en Salud.		
<p>APOYO</p> <p>Incluyen todos aquellos</p>	Gestión del Talento Humano	Director (a) de Gestión del Talento Humano
	Gestión de Bienes y	Director (a) Administrativo (a)

 <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-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marcela Moreno Revisado por: Orlando Rodríguez Carvajal Aprobado por: Olga Lucia Ruiz Mora</p>	
---	---	--	--

<p>procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.</p>	<p>Servicios</p>	
	<p>Gestión Jurídica</p>	<p>Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>
	<p>Gestión Financiera</p>	<p>Director (a) Financiero (a)</p>
	<p>Gestión Contractual</p>	<p>Subdirector (a) de Contratación</p>
	<p>Gestión de TIC</p>	<p>Director (a) de TIC</p>
<p>EVALUACIÓN</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>	<p>Evaluación, Seguimiento y Control a la Gestión</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p>
	<p>Control Disciplinario</p>	<p>Jefe Oficina Asuntos Disciplinarios</p>

5. 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.



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.

6. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La documentación del Sistema Integrado de Gestión de la SDS se encuentra formalizada y focalizada en el aplicativo denominado ISOLUCIÓN. A través de esta herramienta se puede acceder al listado maestro de documentos y consultar

 <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-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Marcela Moreno Revisado por: Orlando Rodríguez Carvajal Aprobado por: Olga Lucia Ruiz Mora</p>	
---	---	--	--

los diferentes tipos documentales (procedimientos, instructivos, manuales, guías, formatos, entre otros).

Referencia Procedimientos obligatorios y específicos

Los procedimientos obligatorios del Sistema Integrado de Gestión de la SDS y su respectiva codificación en gestión documental son los siguientes:

1. Control de documentos: SDS-PYC-PR-001
2. Control de registros: SDS-BYS-PR-001
3. Auditorías: SDS-ESC-PR-001
4. Control de producto (bien y/o servicio) no conforme en la SDS: SDS-PYC-PR-003
5. Toma de acciones correctivas y preventivas: SDS-PYC-PR-002
6. Reporte de accidente o notificación incidente de trabajo: SDS-THO-INS-004
7. Investigación de incidentes y accidentes de trabajo: SDS-THO-INS-006
8. Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos: SDS-THO-GUI-007
9. Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales: SDS-BYS-PR-002
10. Participación social en la gestión territorial en salud: SDS-GSS-PR-001
11. Participación social en la gestión institucional en salud: SDS-GSS-PR-003

Así mismo, todos los procesos tienen documentados sus procedimientos específicos que dan cuenta de la operación y las funciones que le han sido asignadas, al igual que las caracterizaciones de proceso, estos procedimientos pueden ser consultados en el Listado maestro de documentos de la herramienta sistematizada ISOLUCION.

Nota: Para mayor claridad sobre la documentación del Sistema Integrado de Gestión, se puede consultar la Guía para la creación, modificación u obsolescencia de documentos del SIG (Código: SDS-PYC-GUI-001).