CARACTERIZACION DE PROCESOS

VERSIÓN: 1

CÓDIGO: SDS-PGE-CAR-001



FECHA DE VIGENCIA: 25/Sep/2015



VERSION	FECHA	RAZON DE LA ACTUALIZACION
1	20150922	Se crea la primera versión de la caracterización, la cual contiene elementos del antiguo proceso, políticas para la salud, las actividades de cooperación internacional, actividades de referenciación y las acciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Salud.

MACROPROCESO	PROCESO	TIPO
Estratégicos	Política y Gerencia Estratégica	Estratégicos
OBJETIVO DEL PROCESO	ALCANCE DEL PROCESO	LIDER DEL PROCESO
Formular, implementar y evaluar las decisiones, las relaciones con los Entes Externos, las políticas internas y políticas para la calidad de vida y salud de lso habitantes de Bogotá y todos los aspectos estratégicos que permitan alcanzar los objetivos trazados por la SDS en cumplimiento de su misión.	Desde la identificación de la necesidad de la toma de una decisión de nivel estratégico, pasando por la revisión, análisis y procesos de control con su respectiva comunicación de la decisión tomada, el seguimiento y ajustes para el cumplimiento de lo trazado por la alta dirección.	SECRETARIO DE DESPACHO

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Dar click para acceder a la política de operación

GESTIÓN DE RIESGOS

Dar click para acceder a la gestión de riesgos

INDICADORES						
LINK NOMBRE DEL INDICADOR TIPO DE INDICADOR						
Dar click para consultar la						

medición de la gestión institucional a través del tablero de control

GESTIÓN DOCUMENTAL

Dar click para acceder a gestión documental del Proceso Política y Gerencia Estratégica

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Ver cuadro de caracterización documental y registro de activos de información Ver Inventario de hardware y software del proceso

PROVEEDOR	ENTRADA	TRANSFORMACION	SALIDA	CLIENTE
Hospitales de la red pública	estados financieros de las ESE. *Información sobre prestación de servicios de salud en términos de calidad y cobertura o acorde al portafolio de servicios. * Proyectos de infraestructura y dotación para los hospitales de la red. * Necesidades de	de inversión, administrativos, recurso humano, modificaciones normativas, calidad de prestación de servicios y cobertura. (P) *Realizar modificaciones, ajustes y conceptos técnicos de los temas a tratar en las Juntas Directivas de los Hospitales de la Red. (H) *Representar al Secretario con voz y voto en las decisiones tomadas en las juntas directivas.	hospitalarios y de la red. *Informe de Juntas Directivas de hospitales de la red. *Informes del estado de los	*Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud *Dirección de Planeación Sectorial *Hospitales de la Red Pública *Subsecretaría de Planeación Sectorial

		tomadas en las juntas		
		directivas. (V)		
		*Informar a la Dirección		
		de análisis de entidades		
		públicas del sector los		
		resultados obtenidos en		
		las juntas directivas de los		
		hospitales.(H)		
		*Tomar decisiones con		
		respecto a acciones		
		incumplidas no acordes a		
		las metas y objetivos de		
		las juntas directivas de los		
		hospitales. (A)		
	<u> </u>	*!-!-:-::f:::4:-	1	
		*Identificación de necesidades de	*Gestión de	
		cooperación/	convenios de	
			cooperación	
		referenciación.(P)	nacional o	
		*Dúsquada	internacional.	
Universidades		*Búsqueda e		
Universidades,	*Cooperación	identificación de aliados	*Memorando	
Entidades	*Cooperación	estratégicos, alianzas	de	
	_ ·	público privadas para la	entendimiento.	
orden Distrital,		cooperación y/o		
	1.	referenciación.(P)	*Proyecto de	
nacional,	experiencias para	*	cooperación.	
empresas,	el fortalecimiento			
gremios,		con el aliado identificado	*Escenarios de	Hospitales de la red
	proyectos,	para la cooperación y/o		pública, Subsecretrarías,
investigación,	estrategias).	referenciación.(H)	conocimiento.	Direcciones,
organismos de	**	4-1 1		Subdirecciones u
cooperación	*Cooperación	*Elaborar agenda de	*Convocatorias	Oficinas, Ciudadanos del
internacional,	Financiera (recurso	, , ,		Distrito Capital,
representaciones			fortalecimiento	Instituciones o Gobierno
•		*Realización de		que elevan solicitudes de
acreditadas en el	proyectos).	encuentros	· ·	referenciación.
país, banca	*6 - 1: -:+!	institucionales, presencial	de proyectos.	
multilateral,	*Solicitud	es ó virtuales para el	,	
organizaciones	/manifestación de		*Síntesis con	
no	1	conocimientos.(H)	principales	
gubernamentales		*Figgresión del plan de	aspectos o	
, redes sociales y		*Ejecución del plan de	compromisos y	
gobiernos	externamente.	trabajo identificado.(H)	acuerdos de la	
extranjeros.		*Seguimiento a la	referenciación.	
		0		
		ejecución del proyecto,	*Informe de	
		proceso y/o estrategia.(V	comisión para la	
)	referenciación	
		*Mantanar la aliana	externa.	
		*Mantener la alianza		

		"VIVA" para realizar		
		nuevos proyectos a		
		futuro (A).		
		, ,		
		*Recopilar memoria		
		institucional del proceso		
		·		
		de referenciación interno		
		o externo. (V)		
	*Normatividad	*Revisar y adaptar las		
	relacionada con	diferentes metodologías a		
		las necesidades de la		
Secretaría	para la calidad de			
General de la	l'	Salud y programar las		
Alcaldía Mayor,	vida y la salud.		*Concenta	
Secretaría	*Dla.a ala		*Concepto	
Distrital de		socialización de la misma		
Planeación,	Gobierno.	para el desarrollo de las	,	
Departamento		[·	pertinencia del	
Nacional de		Distritales. (P)	desarrollo de la	
	Desarrollo.		política pública.	
Planeación, Secretaría de		*Desarrollo de		
	*Guía Distrital	instrumentos de	* Criterios	
Hacienda	para la	intervención a partir de la	técnicos y	
Distrital,	[*	priorización de problemas		
Secretaria de	implementación y		estandarizada	
Integración		posicionarse en la agenda		
Social, Ministerio		_	desarrollo de	
de Salud y	Distritales.	_		
Protección Social,	Distritates.	evaluación y ajuste de los	•	
Congreso de la	*D 1/1:	mismos en su transcurrir.		
República,	*Políticas	(P)	calidad de vida	Ciudadanía
Organismos	nacionales,		y la salud en la	Empresa Privada
Gubernamentale		*Revisar la viabilidad y	Secretaria	Administración Distrital
s, No	distritales para la	pertinencia del desarrollo	Distrital de	, tarimistración Bistritar
Gubernamentale	calidad de vida y	de la política pública	Salud.	
	la salud.	propuesta y emitir		
s y Mixtos del		concepto. (P)	* Tablero de	
orden	*Metodología		control con	
Internacional y		*Realizar la asesoría y		
Nacional,		asistencia técnica para la	_	
Distrital y Local,	ļ '	· ·	públicas para la	
Comunidad y		•	calidad de vida	
organizaciones		políticas que lidera la SDS		
de la sociedad	* Docarrolles	1	y Saiuu.	
civil,	Desarronos	y aplicar las metodologías	*Dal(+:	
Asociaciones o			*Políticas	
gremios del	_		públicas para la	
sector salud,	que soporten el	participa el sector.(H)	calidad de vida	
Sindicatos y	desarrollo de las		y la salud.	
Prestadores de	políticas públicas.	*Viabilizar la		
		participación técnica de		
Servicios de	*Contexto del	expertos para el		
Salud.		desarrollo del proceso de		
		políticas públicas tanto de		
		aquellas que lidera la SDS		
I .		,, sense que nacia la 3D3		

			1	
	sociales que	como de aquellas a las		
	favorecen la	que aporta el Sector. (H)		
	salud.			
		*Coordinar y realizar		
	*Marco	acompañamiento,		
	Situacional	monitoreo y seguimiento		
	(Investigación y	a las políticas que lidera y		
		en las que participa la		
		SDS. (V)		
	identificación de	(1)		
		*Establecer acciones de		
	la comunidad para			
	-	actividades de asesoría y		
		asistencia técnica en el		
		desarrollo del		
	'			
		procedimiento de		
		"Desarrollo de políticas		
	vida y la salud).	públicas para la calidad		
		de vida y la salud del		
		Distrito" y retroalimentar		
		las mejoras		
		estandarizadas. (A)		
		* Identificar las		
		necesidades de formular		
		o adoptar políticas		
		institucionales.(P)		
		* Diseñar y desarrollar la		
		política institucional del		
	** 1	funcionamiento global de		
	*Identificar las	la SDS, en la cual se		
	necesidades de	contempla desde la	* '' ''.'.	
	definir políticas	necesidad, alcance,	lacitaticación	
	institucionales	definición hasta su	y priorización	
	para un tema	documentación.(H)		Funcionarios de planta y
contratistas de la			organizacionale	
Secretaria	especifico.	* Validar y aprobar las	S.	Secretaria Distrital de
Distrital de Salud,		políticas institucionales.		Salud, Subsecretarías,
Subsecretarías,	*Normatividad o	(H)	* Seguimiento a	
Direcciones,	política que		•	Subdirecciones u
Subdirecciones u	requiere un nivel	* Divulgar, formalizar en	implementadas.	Oficinas.
Oficinas.	ac adaptación ac	todos los miembros de la		
	acuerdo a la	entidad, la vigencia y		
	realidad	aplicación de la		
	institucional.	1 -		
		política.(H)		
		* Verificar el		
		ļ , , .		
		cumplimiento y		
		aplicabilidad de la		
		política. (V)		
		* Dovison ··		
		* Revisar y ajustar las	<u> </u>	1

Entes de Control, Entidades del Estado, Subsecretarias, Direcciones u Oficinas, Veedurías Otras entidades privadas, Concejo de Bogotá.	información sobre la gestión de la SDS. * Requerimientos de tipo normativo. * Invitaciones a eventos del relacionados con el quehacer de la Entidad.	* Priorizar y programar de acuerdo a agenda del señor secretario ó su nivel directivo la representación en eventos convocados.(P) * Revisar y avalar los actos administrativos competencia del despacho.(V) * Realizar seguimiento a las respuestas de las comunicaciones prioritarias (V).	Representación de la SDS en eventos de interés para el sector salud. * Back up de la información firmada por el Secretario.	Entes de Control, Subsecretarias, Direcciones,Subdireccion es u Oficinas, Veedurías Entidades del Estado, otras entidades privadas, Concejo de Bogotá.
		las respuestas de las comunicaciones		
		* Realizar los mecanismos de seguridad del a información firmada por el secretario.(H)		
Líderes de los procesos y Firma Certificadora	satisfacción del cliente y partes	dirección.(P) *Realizar comités de la	revisión por la dirección para la vigencia	Direcciones, Subdirecciones u Oficinas Y

Institucional trascurso del año donde estratégico para se revisen y tomen el avance en la "Resultados del decisiones sobre aspectos gestión del a Tablero de control claves de la gestión institucional. (H) "Medición de Producto no "Analizar la información conforme recopilada de la revisión. (H) "Planes de mejora internas y internas y y presentación para el "Aprobación de externas Comité del SIG. (H) "Proposición de proceso y la Revisión por la dirección y producto o lideres de proceso. (H) servicio "Posempeño del SIG (H) estricipación en la conformidad del con la alta dirección y producto o lideres de proceso. (H) servicio "Bocumentar las "Resultados de la participación en la Commenta las "Resultados de la Gestión del riesgo de compromisos acordados implementación del SIG (H) "Realizar seguimiento al plan de mejora resultado de la Revisión por la y sus planes de Dirección. (V) "Posempeño en manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo "Revisiones previas por la dirección (Despacho) "Recomendacione s por la mejora de información de acuerdo. Subsecretarías, participar en de información de acuerdo. Subsecretarías, por la mejora de concejo para realizadas para proyectos sesiones del acuerdo a solicitudes sesiones del acuerdo a solicitudes solicitudes para resultadas para proyectos "Respuestas" (Concejo de Bogotá. Concejo de Bogotá.					
*Resultados del decisiones sobre aspectos gestión del a Tablero de control claves de la gestión Entidad. *Medición de Producto no conforme recopilada de la revisión per la dirección. *Resultados de las auditorías printe de externas comité del SiG. (H) recursos para el mejoramiento del SiG por del conformidad del con la alta dirección para el mejoramiento conformidad del con la alta dirección por la dirección producto o la Revisión por la dirección por la decisiones participación en la compromisos acordados implementación del SiG and la plan de mejora resultado de la Resultados de la plan de mejora resultado destión del riesgo de la Revisión por la por la manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo ambiental, seguridad y salud en el mejora previsa por la dirección (Despacho) ambiental, seguridad y salud en el dinformación de sesiones del acuerdo a solicitudes subdirecciones u concejo para jeralizadas para proyectos se acuerdo. Alcaldía Mayor de Bogotá.		Institucional			
Tablero de control claves de la gestión institucional. (H) *Medición de Producto no conforme (recopilada de la revisión. (P) *Resultados de las auditorias internas y internas y internas y presentación para el externas *Desempeño del proceso y la Revisión por la dirección (Conformidad del proceso y la Revisión por la dirección (Conformidad del producto o lideres de proceso. (H) *Resultados de la exisión por la dirección (Conformidad del producto o lideres de proceso. (H) *Resultados de la exisión por la dirección (Conformidad del Comité del SIG. (H) *Resultados de la exisión por la dirección (Conformidad del Comité. (H) *Resultados de la exisión (L) *Resultados de la exisión (L) *Resul			se revisen y tomen	el avance en la	
*Medición de Producto no conforme confo		*Resultados del	decisiones sobre aspectos	gestión del a	
*Medición de Producto no conforme eccopilada de la revisión por la dirección. *Resultados de las auditorias internas y internas y presentación para el externas y presentación para el externas y presentación para el externas y producto o la dirección por la dirección y producto o la conformidad del con la alta dirección y producto o servicio por la dirección y producto o la compromisos acordados implementación del SIG y de la gestión. * Documentar las decisiones y participación en la compromisos acordados en el Comité. (H) del SIG y de la gestión. * Pocumentar las decisiones y y participación en la compromisos acordados en el Comité. (H) del SIG y de la gestión. * Resultados de la plan de mejora resultado de la Revisión por la plan de mejora resultado de la Revisión por la plan de mejora resultado de la Revisión por la plan de mejora resultado de la Revisión por la plan de mejora resultado de la Revisión por la plan de mejora resultado de la Revisión por la plan de mejora resultado de la Revisión por la plan de mejora resultado de la Revisión por la dirección. (V) * Principales cambios que afecten el SIG * Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo de la Revisión por la dirección (Despacho) * Revisiones previas por la dirección (Despacho) * Recomendacione so por la mejora Despacho, * Solicitudes para briticipar en de de información de de acuerdo a solicitude solicitudes soli		Tablero de control	claves de la gestión	Entidad.	
Producto no conforme recopilada de la revisión mejora recopilada de la revisión por la dirección. *Resultados de las auditorías * Elaborar informe y internas y presentación para el externas Comité del SIG. (H) recursos para el mejoramiento del proceso y la Revisión por la dirección para el mejoramiento del proceso y la Revisión por la dirección y producto o líderes de proceso. (H) servicio * Documentar las *Resultados de la participación en la compromisos acordados implementación del SIG * Realizar seguimiento al *Resultados de la plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la dirección y producto simplementación del SIG * Realizar seguimiento al *Resultados de la plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la y sus planes de Dirección. (V) manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Recomendacione s por la mejora * Análisis y recopilación * Proyectos de previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora para realizadas para proyectos * Respuestas * Resp			institucional. (H)		
conforme (P)				Fialles de	
*Resultados de las auditorías * Elaborar informe y internas y presentación para el *Aprobación de externas Comité del SIG. (H) recursos para el encorroceso y la Revisión por la dirección gestión. *Desempeño del *Realizar la reunión de del SIG y de la proceso y producto o la late dirección y producto o líderes de proceso. (H) servicio *Documentar las *Resultados de la decisiones y participación en la compromisos acordados implementación del SIG *Realizar seguimiento al *Resultados de la plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la y sus planes de proceso. (V) *Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, pliticular en de información de acuerdo. Subsecretarias, participar en de información de acuerdo. Sesiones del acuerdo a solicitudes sesiones del acuerdo a solicitudes Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos *Respuestas' voncejo de Bogotá.					
*Resultados de las auditorías * Elaborar informe y internas y presentación para el *Aprobación de externas Comité del SIG. (H) recursos para el mejoramiento del proceso y la Revisión por la dirección y producto o lideres de proceso. (H) servicio *Documentar las *Resultados de la decisiones y participación en la compromisos acordados implementación del SIG *Realizar seguimiento al *Resultados de la plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la y sus planes de manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora *Solicitudes para *Análisis y recopilación *Proyectos de seciones, Subsecretarías, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos *Respuestas* *Resultados de la decisiones y participar en de información de de soucedo. Subsecretarías, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos *Respuestas* *Resultados de la decisiones y para la dirección (Unico paca de la cuerdo a solicitudes subsectedo a solicitudes su concejo para realizadas para proyectos *Respuestas* *Resultados de la decisiones y para realizadas para proyectos *Respuestas* *Aprobación de mejora objectión (H) del SIG (H		conforme	-		
auditorías presentación para el *Aprobación de externas Comité del SIG. (H) recursos para el mejoramiento del proceso y la Revisión por la dirección y producto o conformidad del producto o líderes de proceso. (H) servicio "Documentar las Resultados de la decisiones y participación en la compromisos acordados implementación del SIG "Resultados de la plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la dirección. (V) "Realizar seguimiento al plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la y sus planes de manejo "Principales cambios que afecten el SIG "Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo "Revisiones previas por la dirección (Despacho) "Recomendacione s por la mejora "Solicitudes para "Análisis y recopilación de Subsecretarías, pirrecciones, sesiones del acuerdo a solicitudes Subdirecciones y concejo parar realizadas para proyectos *Respuestas" Respuestas "Respuestas" "Resp			(P)		
internas y presentación para el externas Comité del SIG. (H) *Desempeño del proceso y la Revisión por la dirección y gestión. *Desenvicio *Resultados de la con la alta dirección y participación en la implementación del SIG y de la gestión. *Resultados de la participación en la implementación del SIG y sus planes de la plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la dirección y participación en la implementación del SIG y compromisos acordados implementación del SIG *Resultados de la plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la y sus planes de Dirección. (V) *Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, *Solicitudes para *Análisis y recopilación de acuerdo a solicitudes Subdirecciones, sesiones del acuerdo a solicitudes Subdirecciones y concejo parar realizadas para proyectos *Respuestas*				dirección.	
externas Comité del SIG. (H) recursos para el mejoramiento del signo y del sorceso y la conformidad del con la alta dirección y producto o líderes de proceso. (H) servicio *Resultados de la decisiones y participación en la decisiones y participación en la decisiones y participación en la decisiones y sus planes de la plan de mejora resultado Gestión del riesgo y sus planes de la plan de mejora resultado de la Comité. (H) *Realizar seguimiento al Planes de la Planes de manejo *Revisión por la dirección. (V) *Realizar seguimiento al Planes de la Planes de mejora resultado de la Revisión por la Dirección. (V) *Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, piricipar en de información de acuerdo. Subsecretarías, participar en en de información de acuerdo. Subsidirecciones y concejo parar realizadas para proyectos *Respuestas* Comité del SIG (H) recursos para el mejora para realizadas para proyectos *Respuestas			Liaborai informe y		
*Desempeño del proceso y la Revisión por la dirección conformidad del con la alta dirección y producto o líderes de proceso. (H) servicio *Documentar las decisiones y participación en la implementación del SIG y de la gestión. *Documentar las decisiones y participación en la compromisos acordados implementación del SIG *Realizar seguimiento al plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la y sus planes de manejo *Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, *Solicitudes para * Análisis y recopilación de acuerdo. sesiones del acuerdo a solicitudes solicitudes sones ou concejo para realizadas para proyectos * Respuestas* Alcaldía Mayor de Bogotá.					
*Desempeño del * Realizar la reunión de proceso y la Revisión por la dirección gestión. conformidad del con la alta dirección y producto o líderes de proceso. (H) servicio * Documentar las decisiones y participación en la implementación del SIG del SIG *Resultados de la Pormomisos acordados en el Comité. (H) *Realizar seguimiento al plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la y sus planes de manejo * Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, picticitudes para en de información de acuerdo a solicitudes paraticipar en de información de acuerdo. selizadas para proyectos * Respuestas* Voncejo de Bogotá.		externas	Comité del SIG. (H)		
proceso y la Revisión por la dirección y producto o la alta dirección y producto o la alta dirección y producto o líderes de proceso. (H) servicio * Documentar las decisiones y participación en la Compromisos acordados implementación del SIG * Realizar seguimiento al plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la pirección. (V) * Principales cambios que afecten el SIG * Pesempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo * Revisiones previas por la dirección (Despacho) * Recomendacione s por la mejora Despacho, * Solicitudes para * Análisis y recopilación de acuerdo. Subsecretarías, pirecciones, sesiones del acuerdo a solicitudes Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos * Respuestas Concejo de Bogotá.		*~ ~ !!	* - 1. 1 ./ 1	-	
conformidad del producto o servicio * Documentar las *Resultados de la decisiones y participación en la compromisos acordados implementación del SIG * Resultados de la plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la y sus planes de manejo * Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Subiercciones, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos * Respuestas Resultados de la decisiones y para realizadas para proyectos (H) * Documentar las * Documentar las * Documentar las * Documentar las * Comité. (H) * Realizar seguimiento al plan de mejora realizados paro proceso. (V) * Realizar seguimiento al plan de mejora resultado por la dirección. (V) * Principales cambios por la dirección (Despacho) * Proyectos de acuerdo. Alcaldía Mayor de Bogotá.		·			
producto o servicio * Documentar las * Resultados de la participación en la implementación del SIG * Realizar seguimiento al plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la y sus planes de manejo * Principales cambios que afecten el SIG * Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo * Revisiones previas por la dirección (Despacho) * Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, sesiones del acuerdo a solicitudes suncejo para realizadas para proyectos * Respuestas* Pocumentar las * Documentar las decisiones y compromisos acordados en el Comité. (H) del Comité. (H)				gestion.	
servicio *Resultados de la decisiones y participación en la implementación del SIG *Resultados de la plan de mejora resultado Gestión del riesgo y sus planes de manejo *Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos s *Resultados de la decisiones y promisos acordados en el Comité. (H) *Realizar seguimiento al realizados por la mejora la Revisión por la plan de mejora resultado de la Revisión por la plan de mejora resultado de la Revisión por la plan de mejora resultado de la Revisión por la plan de mejora resultado de la Revisión por la plan de mejora en el Comité. (H) *Realizar seguimiento al realizados par evelutado de la Revisión por la plan de mejora la revisión por la plan de mejora la visuado de la Revisión por la plan de mejora en el comité. (H) *Prometados de la Comité. (H) *Realizar seguimiento al realizados par evelutado de la Revisión por la plan de mejora resultado de la Revisión por			•		
* Documentar las participación en la decisiones y compromisos acordados en el Comité. (H) del SIG * Resultados de la plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la y sus planes de manejo * Principales cambios que afecten el SIG * Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo * Revisiones previas por la dirección (Despacho) * Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos * Respuestas* * Documentar las y compromáty y compromáty y compromáty y compromáty y compromáty y compromáty y compromáty. (H) * Realizar seguimiento al plan de mejora resultado de la Revisión por la pirección. (V) * Principales cambios que afecten el SIG * Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo * Revisiones previas por la dirección (Despacho) * Recomendacione s por la mejora * Análisis y recopilación de acuerdo. * Proyectos de acuerdo. Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.		ľ	nueres de proceso. (H)		
*Resultados de la participación en la implementación del SIG *Resultados de la participación en la implementación del SIG *Resultados de la plan de mejora resultado de la Revisión por la y sus planes de manejo * Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo para decisión su compromisos acordados en el Comité. (H) * Realizar seguimiento al plan de mejora resultado de la Revisión por la plan de mejora resultado de la Revisión por la y subciención. (V) * Principales cambios que afecten el SIG * Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo * Revisiones previas por la dirección (Despacho) * Recomendacione s por la mejora * Análisis y recopilación de acuerdo. * Proyectos de acuerdo. Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.		Sei VICIO	* Documenter lee		
participación en la implementación del SIG * Realizar seguimiento al plan de mejora resultado de la Revisión por la y sus planes de manejo * Principales cambios que afecten el SIG * Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo * Revisiones previas por la dirección (Despacho) * Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, sesiones del acuerdo a solicitudes para realizadas para proyectos se recipio del SIG acuerdo a solicitudes para realizadas para proyectos se Respuestas * Resultzar seguimiento al plan de mejora resultado de la Revisión por la plan de mejora resultado de la Revis		*Posultados do la	Documental las		
implementación del SIG * Resultados de la la plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la plan de mejora resultado Gestión del riesgo de la Revisión por la plan de mejora resultado			•		
del SIG *Resultados de la plan de mejora resultado Gestión del riesgo y sus planes de manejo * Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos de soucedo. * Proyectos de acuerdo. Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.			-		
* Resultados de la plan de mejora resultado de la Revisión por la y sus planes de manejo * Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo * Revisiones previas por la dirección (Despacho) * Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos * Respuestas y Concejo de Bogotá.			en ei connte. (n)		
*Resultados de la Gestión del riesgo y sus planes de manejo * Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos Subdirecciones y sus planes de la Revisión por la dirección. (V) *Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora * Análisis y recopilación * Proyectos de acuerdo. acuerdo a solicitudes para realizadas para proyectos * Respuestas Y Concejo de Bogotá.		uei 3iu	* Realizar seguimiento al		
Gestión del riesgo y sus planes de manejo * Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Solicitudes para participar en Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos Subdirecciones y sus planes de la Revisión por la Dirección. (V) *Proyectos de acuerdo. Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.		*Resultados de la	<u> </u>		
y sus planes de manejo * Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo para Dirección. (V) * Principales cambios (V) *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora * Análisis y recopilación de acuerdo. * Proyectos de acuerdo. * Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.					
manejo * Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Direcciones, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos * Proyectos de acuerdo. Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.					
* Principales cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Direcciones, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos * Respuestas* Alcaldía Mayor de Bogotá.					
cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos * Respuestas Respuestas realizadas para proyectos * Respues		,.			
cambios que afecten el SIG *Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u u concejo para realizadas para proyectos * Respuestas Respuestas *Respuestas *Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.		* Principales			
*Desempeño en: manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo para * Análisis y recopilación de acuerdo. Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.		cambios que			
manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo manejo *Análisis y recopilación de información de acuerdo. Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.		afecten el SIG			
manejo ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo manejo *Análisis y recopilación de información de acuerdo. Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.					
ambiental, seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, participar en Direcciones, sesiones del Subdirecciones u concejo para * Análisis y recopilación de acuerdo. *Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.		*Desempeño en:			
seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos seguridad y salud en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora * Análisis y recopilación * Proyectos de acuerdo. Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.					
en el trabajo *Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo para * Análisis y recopilación de acuerdo. * Proyectos de acuerdo. Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.					
*Revisiones previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo para * Análisis y recopilación de información de acuerdo. Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.					
previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos * Respuestas* Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.		en el trabajo			
previas por la dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos * Respuestas* Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.					
dirección (Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo Subdirecciones u concejo * Análisis y recopilación de acuerdo. de información de acuerdo. acuerdo a solicitudes realizadas para proyectos * Respuestas Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.					
(Despacho) *Recomendacione s por la mejora Despacho, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones u concejo * Análisis y recopilación de información de acuerdo. * Análisis y recopilación acuerdo. * Proyectos de acuerdo. Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.					
*Recomendacione s por la mejora Despacho, * Solicitudes para * Análisis y recopilación * Proyectos de acuerdo. Subsecretarías, participar en de información de acuerdo. Direcciones, sesiones del acuerdo a solicitudes realizadas para proyectos * Respuestas Alcaldía Mayor de Bogotá y Concejo de Bogotá.					
s por la mejora Despacho, * Solicitudes para bubble de información de acuerdo. Direcciones, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos * Respuestas * Respuesta		(Despacho)			
s por la mejora Despacho, * Solicitudes para bubble de información de acuerdo. Direcciones, Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos * Respuestas * Respuesta		*Docomondasias			
Despacho,					
Subsecretarías, participar en de información de acuerdo. Direcciones, sesiones del acuerdo a solicitudes Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos * Respuestas Alcaldía Mayor de Bogotá.		,		 	
Direcciones, sesiones del acuerdo a solicitudes Subdirecciones u concejo para pra proyectos * Respuestas Alcaida Mayor de Bogota y Concejo de Bogotá.					
Subdirecciones u concejo para realizadas para proyectos * Respuestas y Concejo de Bogotá.				acuerdo.	Alcaldía Mayor de Bogotá
Subdirectiones u concejo para realizadas para proyectos "Respuestas"				* D	
Unicinas temas de de acuerdo, debates o tecnicas a las					
	Officinas	itemas de	ue acuerdo, debates o	itecnicas a las	

competentes	proyectos de	solicitudes específicas en	solicitudes del
	acuerdo y debates	temas de salud (P)	Concejo.
	de temas políticos		
	del sector salud	* Participar en las	* Presentación
		convocatorias realizadas	con información
		por el Concejo para	requerida para
		temas del sector (H)	los debates en
			el concejo.
		* Tomar decisiones	
		estratégicas resultado de	
		los debates y proyectos	
		de acuerdo (V)	

INFORMACIÓN PRIMARIA

Por razones de actualización este elemento se redefine en un eje transversal (información y comunicación) a los módulos de control del Modelo Estándar de Control Interno.

INFORMACIÓN SECUNDARIA

Por razones de actualización este elemento se redefine en un eje transversal (información y comunicación) a los módulos de control del Modelo Estándar de Control Interno.

NORMOGRAMA

De un click para acceder al Normograma

ELABORO		REVISO		APROBO	
Nombre	: Mongui Gutierrez : Vargas		: Monica Ulloa Maz PROFESIONAL	Nombre Cargo:	e: Diego Villarraga Rojas ASESOR 1
Cargo: Fecha:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 15/Sep/2015	Cargo: Fecha:	ESPECIALIZADO 25/Sep/2015	Fecha:	25/Sep/2015