

## PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES 2021

No.	Código	Procedimiento	Dependencia	Descripción
1	SDS-ASS-PR-005	AUTORIZACION DE SERVICIOS DE SALUD ELECTIVOS PARA POBLACION POBRE NO ASEGURADA A CARGO DE FFDS	Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud	Gestionar el acceso efectivo de la población pobre no asegurada (PPNA) del Distrito Capital, a servicios de salud electivos y los posteriores a la atención inicial de urgencias; no contratados por el FFDS, ni ofertados o que sean insuficientes en las Subredes del Distrito Capital, para contribuir a garantizar a la población Pobre No asegurada el acceso a los servicios de salud, Su ámbito va desde la planificación de recursos y actividades, verificación de no contratación, verificación de afiliación de población, búsqueda y análisis de prestadores con servicios requeridos y autorizaciones; hasta la generación de reportes mensuales de la gestión
2	SDS-ASS-PR-011	COMPONENTE DEL DERECHO A LA SALUD - LINEA SALUD PARA TODOS	Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud	Gestionar problemáticas, fallas en la calidad y acceso a los servicios de salud referentes al aseguramiento en salud; a través de la recepción, gestión e intervención telefónica y vía e mail en la línea salud para todos componente del Derecho a la Salud, El procedimiento de la Línea Salud Para Todos, Componente del Derecho a la Salud, está a cargo de la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud, Proceso Asegurar Salud. El cual abarca desde la recepción, atención de llamadas relacionadas con las problemáticas en el acceso a los servicios de salud de la población del Distrito Capital, que se recepcionan vía telefónica a través del Número 364-9666 opción 1 y PQR recibidas por: vía Web, correo electrónico y otros medios; implica la gestión, direccionamiento a otras dependencia o entidades, según pertinencia, seguimiento a cierre.
3	SDS-ASS-PR-012	GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE TUTELAS EN SALUD	Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud	Gestionar los fallos de tutela, derechos de petición, requerimientos de antes de control y solicitudes de pacientes con fallos de tutela que son competencia de la Dirección de Aseguramiento, notificados por la Oficina Jurídica de la SDS o radicadas a través del CDI -SDQS y correo electrónico y realizar seguimiento al cumplimiento efectivo de lo ordenado por el Juez, Inicia con la notificación por parte de la Oficina Jurídica de la SDS de los fallos judiciales que son competencia de la Dirección de Aseguramiento y de lo recepcionado por el CDI -SDQS y correo electrónico que incluye: Fallos de los jueces, derechos de petición, descatos, medidas provisionales, requerimientos de antes de control y gestión de cumplimiento. Se realiza recepción, análisis, se asigna, se gestiona y se emiten los oficios correspondientes. A la respuesta generada de la anterior gestión se verifica el seguimiento al cumplimiento efectivo de lo ordenado por el Juez.
4	SDS-ASS-PR-013	PROCEDIMIENTO GENERAL ADMINISTRACION DEL ASEGURAMIENTO	Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud	Actualizar de manera oportuna las bases de datos del Régimen Subsidiado en la ciudad de Bogotá D.C, así como las bases auxiliares que permiten establecer el estado actual del usuario en el Sistema General de Seguridad Social en Salud., El procedimiento especifica las tareas de actualización de bases de datos tanto para su presentación en el Comprobador de Derechos de la Secretaría Distrital de Salud, como las bases auxiliares necesarias para el procesamiento de dicha información como Novedades, ingresos, traslados, fallecidos, retiros, suspensiones y poblaciones especiales. Igualmente especifica el procesamiento de información con el fin de establecer la individualización de cada usuario para la actualización de sus estados mediante criterios específicos de consulta y cruce con otras bases de datos.
5	SDS-ASS-PR-014	INSPECCIÓN, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA A LAS EAPB (EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIOS)	Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud	Establecer las actividades para el desarrollo del proceso de inspección, vigilancia y seguimiento que se realizan de manera directa a las Empresas Promotoras de Salud (EPS), de los Regímenes Subsidiado (EPS-S), Contributivo (EPS-C) y Excepcionadas, que operan en Bogotá D.C., en el marco del aseguramiento en salud y las competencias según normatividad pertinente, El procedimiento implica: • Planeación de recursos y acciones en planes operativos anuales • Revisión y actualización de la normatividad que describe las obligaciones de las EPS, frente a los usuarios y que sean objeto de acciones de ISV desde la Secretaría Distrital de Salud - Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud. • Determinación de los criterios objeto de verificación en las EPS. Elaboración de los programas anuales de Inspección, Vigilancia y Seguimiento (IVS) a las EPS • Actualización de instrumentos para visitas de IVS cuando aplique. • Visitas anuales o coyunturales no planeadas. • Realización de visitas de IVS a las EPS • Levantamiento y seguimiento de planes de mejora. • Asistencia técnica para el mejoramiento continuo. • Seguimiento al desempeño de las EPS • Remisión de informes a la Superintendencia Nacional de Salud. • Respuestas a requerimientos.
6	SDS-ASS-PR-015	GIRO DE RECURSOS REGIMEN SUBSIDIADO	Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud	Programar los recursos del Régimen Subsidiado y solicitar a la Dirección Financiera registrar los giros realizados por la ADRES sin Situación de Fondos, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente, Desde la planeación, revisión de la información por EPS publicada en la Liquidación Mensual de Afiliados – LMA para verificar la conformidad, preparación de documentos soportes de los giro (sin situación de fondos) y la solicitud de giros pago a Financiera de la SDS hasta la verificación del giro en las ejecuciones presupuestales
7	SDS-ASS-PR-017	GESTION DE RECONOCIMIENTO Y PAGO POR SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS A LA POBLACIÓN CON CARGO AL FFDS	Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud	Establecer las actividades y lineamientos para dar cumplimiento a una de las funciones de la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud y en cumplimiento de los cambios normativos, Gestión de reconocimiento y pago por servicios de salud prestados a la población con cargo al FFDS, desde la radicación de facturas, cuentas de cobro y recobros por parte de las IPS - ESE - EPS y Proveedores; hasta el saneamiento contable entre la Dirección de Aseguramiento y la Dirección Financiera
8	SDS-IVC-PR-035	AUTORIZACION DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Autorizar a los profesionales (odontólogos y psicólogos) técnicos, tecnólogos y auxiliares de la salud el ejercicio de su profesión en el territorio nacional. Inicia cuando el usuario presenta documentos soporte de idoneidad de estudios en Bogotá. Haya realizado el Servicio Social Obligatorio en Bogotá o haya sido exonerado del mismo hasta la entrega de la Resolución de Autorización del ejercicio de la profesión.
9	SDS-IVC-PR-048	EXPEDICIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EXHUMACIÓN DE CADÁVERES.	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Expedir la licencia para exhumar restos de cadáveres sepultados en cementerios de Bogotá. Inicia con la solicitud de los familiares interesados en la expedición de autorización para exhumación de cadáveres y termina cuando al cumplir con los requerimientos esta es entregada. Además se registra el control en su descripción literal.
10	SDS-IVC-PR-049	EXPEDICIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA INHUMACIÓN Y CREMACIÓN DE CADÁVERES.	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Expedir la licencia para la inhumación o cremación de todos los fallecidos en Bogotá. Inicia con la solicitud de inhumación y cremación del cadáver y termina con la autorización o negación de las mismas por incumplimiento de requisitos.

11	SDS-IVC-PR-009	EXPEDICION DE RESOLUCION QUE ACREDITA COMO EXPENDEDOR DE DROGAS (MEDICAMENTOS)	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Responder a la solicitud de expedición de resolución de expendedor de drogas de acuerdo a la normatividad vigente, emitir dicha resolución a quien cumpla con los requisitos y negarla a quien no los cumpla en su totalidad. Inicia con la solicitud de una persona natural domiciliada en Bogotá que pretenda dirigir una droguería y termina con notificación del acto administrativo y entrega del carné a quien da cumplimiento de requisitos.
12	SDS-IVC-PR-031	GESTIÓN PLAZAS SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Aprobar, renovar y apoyar el sorteo de plazas y la asignación directa de estas para Servicio Social Obligatorio El procedimiento inicia con solicitud de instituciones de aprobación de plazas de servicio social en las modalidades existentes y termina con la elaboración de certificados de cumplimiento de prestación del servicio social Obligatorio cuando el profesional lo de por terminado.
13	SDS-IVC-PR-045	INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS EN SALUD (Prestadores SS)	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Determinar o comprobar la existencia de fallas en la prestación de servicios de salud o incumplimientos en las normas higiénico-sanitarias, que pongan en riesgo la vida y/o salud de los usuarios.
14	SDS-IVC-PR-006	LICENCIAMIENTO DE EQUIPOS, MATERIALES Y FUENTES EMISORAS DE RADIACIONES IONIZANTES	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Licenciar el funcionamiento de Equipos de rayos x y otros emisores de radiaciones ionizantes del D.C. El procedimiento aplica para toda persona natural o jurídica que solicite licencia para equipos de rayos x u otras fuentes de radiaciones ionizantes.
15	SDS-IVC-PR-015	LICENCIAMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS JURIDICAS	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Expedir, renovar y modificar licencias para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a personas jurídicas que cumplan con los requisitos y soportes que establece la normatividad vigente para tal fin, acordes con los servicios que ofertados. Inicia cuando la institución presenta la documentación para solicitar otorgamiento, renovación o modificación de la licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo como persona jurídica y termina con el archivo de la Resolución y sus soportes, negación o devolución de documentos por incumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 4502 de 2012 para persona jurídica.
16	SDS-IVC-PR-016	LICENCIAMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS NATURALES	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Licenciar personas naturales para la prestación de servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo. Inicia cuando el usuario solicita expedición de licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural y termina cuando: siendo aprobada la documentación presentada se expide esta licencia o en su efecto se niega por incumplimiento de requisitos.
17	SDS-IVC-PR-034	PROYECCION, REVISION Y SEGUIMIENTO DE RECURSOS ASIGNADOS A LOS TRIBUNALES DE ETICA MÉDICA	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Gestionar y realizar seguimiento de manera oportuna a los recursos asignados para el funcionamiento de los Tribunales de Ética Médica, Odontológica y Enfermería de Bogotá. Desde que se genera la solicitud de proyección del presupuesto para la vigencia siguiente a cada uno de los Tribunales de Ética hasta que se revisa y aprueba el informe final de la ejecución presupuestal de cada Tribunal.
18	SDS-IVC-PR-010	RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA JURÍDICA EN ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL SECTOR SALUD	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	La Secretaría Distrital de Salud, reconoce la personería jurídica a las entidades sin ánimo de lucro que tengan por objeto social la prestación de servicios de salud en el Distrito Capital. Este procedimiento inicia con el estudio de las condiciones jurídicas, técnico científicas y de factibilidad que siendo favorables finalizan con el reconocimiento de personería jurídica mediante resolución o la negación por incumplimiento de los requisitos.
19	SDS-IVC-PR-050	IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD.	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Realizar la verificación y evaluar el grado de incumplimiento con el fin de medir el riesgo y determinar la imposición de medida de seguridad; así como la verificación de la subsanación de las causas que dieron lugar a la medida de seguridad para el levantamiento de la misma. Inicia con la verificación en la prestación de el(los)servicio(s) y se valora el riesgo para la seguridad y la salud del paciente y continúa cuando por riesgo eminente se impone la medida de seguridad. Si el prestador solicita levantamiento termina cuando se verifique si se subsanaron los incumplimientos encontrados.
20	SDS-IVC-PR-013	VISITAS DE VERIFICACIÓN PLANES DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Verificar los componentes y criterios básicos para la asignación y utilización de los recursos financieros, 5% del presupuesto total, destinados al mantenimiento de la infraestructura y de la dotación hospitalaria, así como la inspección de actividades tendientes a mejorar el funcionamiento de los equipos médicos y a la prevención y corrección de averías en infraestructura.(Decreto 1769 de 1994) Inicia con la identificación de las IPS privadas y públicas con asignación del 5% de los recursos financieros destinados al mantenimiento de la infraestructura y la dotación hospitalaria, que les representen más de un treinta por ciento (30%) de sus ingresos totales, termina con el cumplimiento de los puntos establecidos en el Plan de mantenimiento y ejecución presupuestal o en caso de incumplimiento cuando se remita a investigación administrativa.
21	SDS-IVC-PR-001	VERIFICACION DEL SISTEMA UNICO DE HABILITACION	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Realizar acciones de Inspección Vigilancia y Control en Prestadores de Servicios de Salud del Distrito Capital para constatar el cumplimiento de las obligaciones que tienen los prestadores de servicios en el componente del Sistema Único de Habilitación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y definir las conductas de acuerdo a cumplimiento o no de lo verificado. Todos los prestadores inscritos en el Registro Especial de Prestadores que son objeto de visita de verificación de condiciones de habilitación.
22	SDS-IVC-PR-036	VISITAS DE VERIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 1478 DE 2006	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Evaluar las condiciones mínimas para el manejo de medicamentos sometidos a fiscalización de acuerdo con lo reglamentado en la Resolución 1478 de 2006 o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, por parte de los prestadores de servicios de salud, dando cumplimiento a las obligaciones que tiene el Ente Territorial en mención del artículo 18 de la Resolución 1478 de 2006 y del artículo 8 y 9 de la Resolución 1479 de 2006. Inicia desde la recepción por parte del profesional - Químico Farmacéutico de la solicitud de visita realizada por el prestador para evaluación de condiciones de manejo de medicamentos sometidos a fiscalización y termina en la entrega de actas de visita a responsable de archivo para su incorporación en expediente del prestador.
23	SDS-CSS-PR-008	ASISTENCIA TÉCNICA A USUARIOS Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DEL DISTRITO CAPITAL	Dirección de Calidad de Servicios de Salud	Adelantar actividades y programas de asistencia técnica, a los prestadores de servicios de salud y/o partes interesadas, del Distrito Capital, por medio de capacitaciones, asesorías y acompañamiento técnico, para dar cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención de Salud y normas relacionadas, durante la vigencia.
24	SDS-ESC-PR-003	AUDITORIAS INTEGRALES	Oficina de Control Interno	Evaluar de manera independiente y como tercera línea de defensa, el desempeño del sistema de control interno en los procesos institucionales, con un enfoque de prevención del riesgo y operación de sus controles, generando alertas sobre las posibles desviaciones al cumplimiento de objetivos y metas, bajo el marco normativo aplicable, comunicándolo a los grupos de valor y demás líneas de defensa para la formulación de acciones de mejora.
25	SDS-ESC-PR-005	SEGUIMIENTOS A PLANES DE MEJORA	Oficina de Control Interno	Estandarizar las actividades encaminadas a cerrar los ciclos de mejora de la Entidad, a través de los seguimientos a los planes de mejoramiento internos, así como para apoyar a la Entidad en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos con los Entes Externos, frente al cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento suscritos.
26	SDS-ESC-PR-007	AUDITORIAS DE CALIDAD	Oficina de Control Interno	Definir los criterios necesarios para la programación, planeación y ejecución de las auditorías internas de calidad en los procesos de la Secretaría Distrital de Salud.
27	SDS-FIN-PR-009	DETERMINACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	DIRECCIÓN FINANCIERA	Este procedimiento aplica para toma de decisiones , en la medida que las actividades que realiza la Dirección Financiera para el análisis de los indicadores financieros habilitantes en el proceso de contratación del FFDS - SDS, son determinantes para establecer si un proponente cumple o no en un proceso de contratación específico.

28	SDS-CON-PR-006	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN - ETAPA DE EJECUCIÓN Y POSCONTRACTUAL	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	Establecer las actividades para desarrollar el proceso contractual desde la firma de la acta de inicio de un contrato hasta el cierre del expediente.
29	SDS-CON-PR-001	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN - ETAPA PRECONTRACTUAL	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	Establecer las actividades para desarrollar el proceso pre-contractual desde la identificación de la necesidad a contratar incluido en el Plan Anual de Adquisiciones hasta la comunicación de perfeccionamiento y legalización del contrato.
30	SDS-GSP-PR-014	GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS EN SALUD PÚBLICA.	Subsecretaría Salud Pública Dirección Salud Colectiva Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP	Desarrollar la planeación, gestión, seguimiento, monitoreo, evaluación y mejora, de las políticas, planes, programas y estrategias de interés en Salud Pública, así como de las acciones específicas de gestión del conocimiento, información, comunicación y asistencia técnica en salud pública.  Inicia desde la consulta y análisis de la información disponible del estado y condiciones de salud y riesgos para la población de Bogotá, con participación social, de actores sectoriales y de otros sectores; para la planeación, gestión, seguimiento, monitoreo, participación para la evaluación y mejora, en la implementación de políticas, planes, programas y estrategias en salud pública, incluyendo las realizadas desde el nivel central y la relación con las ejecutadas en el nivel local; incluye el desarrollo de actividades de socialización, información, comunicación en salud pública, así como la asistencia técnica para la promoción de la salud, prevención de la enfermedad y gestión del riesgo, para las personas, familias y comunidades, en el marco de la normatividad vigente y el Plan Territorial de Salud, hasta el ajuste y/o actualización con base en los resultados obtenidos.
31	SDS-GSP-PR-001	GESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LAS ACCIONES EN SALUD PÚBLICA Y DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - PSPIC.	Subsecretaría Salud Pública Dirección Salud Colectiva Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP	Orientar las actividades de la gestión técnico - administrativa y financiera, para la planeación, seguimiento y control, a los planes, programas y proyectos orientados al desarrollo de las acciones de apoyo a la Gestión de la Salud Pública de competencia y a las del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas.  Inicia estableciendo las necesidades de gestión administrativa, técnica y financiera en salud pública, así como de los recursos requeridos y disponibles requeridos para la ejecución de los planes, programas, proyectos, estrategias y productos, de las acciones de apoyo a la Gestión de la Salud Pública y las del PSPIC, pasando por la proyección de metas, programación y distribución de recursos, gestión de coordinación con las dependencias de la SDS pertinentes, gestión administrativa y financiera para la etapa precontractual y contractual, seguimiento a la ejecución física y presupuestal de los proyectos y contratos o convenios, así como las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, gestión de seguimiento al PAA, PAC, Sistema de gestión de calidad y riesgos, gestión documental, seguridad de la información, hasta la solicitud de la liquidación de contratos a la Subdirección de Contratación, seguimiento, la elaboración de informes según sea pertinente y la gestión de activos de información y archivos.
32	SDS-GSP-PR-007	PREPARACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA DE COMPETENCIA Y DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - PSPIC EN LO LOCAL.	Subsecretaría Salud Pública Dirección Salud Colectiva Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP	Establecer directrices técnicas y operativas para la ejecución de las acciones de apoyo a la Gestión de la Salud Pública de competencia de la Subsecretaría de Salud Pública, y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas -PSPIC a implementar en el nivel local, de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente y en concordancia con el Plan Territorial de Salud.  Inicia estableciendo el marco estratégico de las acciones de apoyo a la Gestión de la Salud Pública y del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC, en concordancia con el Plan Territorial de Salud, el modelo de atención en salud y la implementación de las rutas integrales de atención en salud pertinentes; teniendo en cuenta las necesidades y riesgos en salud objeto de intervenciones colectivas e individuales de alta externalidad, a cargo de Salud Pública, según la normatividad vigente. Para establecer los documentos incluidos los lineamientos que plantean las directrices de carácter técnico, estratégico, táctico y operativo, como insumo para la implementación en lo local de las acciones de apoyo GSP de competencia y del PSPIC, hasta su socialización y publicación.
33	SDS-GSP-PR-010	DESARROLLO DE LAS ACCIONES COLECTIVAS EN SALUD PÚBLICA	Subsecretaría Salud Pública Dirección Salud Colectiva Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP	Ejecutar las acciones de apoyo a la Gestión de la Salud Pública de competencia y el Plan de salud Pública de Intervenciones Colectivas (PSPIC), a través del desarrollo de las acciones e intervenciones en salud colectiva, para la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad y la gestión integral del riesgo, de las personas, familias y comunidades; por curso de vida, teniendo en cuenta las particularidades poblacionales y territoriales, en el marco del Plan Territorial de Salud y la normatividad vigente.  Inicia estableciendo las intervenciones colectivas e individuales de alta externalidad, de competencia de Salud Pública a partir de la información de necesidades de la población disponible y las Rutas Integrales Atención en Salud - RIAS, de las directrices técnicas y operativas establecidas para su ejecución y contratación de acciones a nivel local a través de los contratos o convenios interadministrativos con las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E, hasta el seguimiento, evaluación de su ejecución y sus resultados, en el marco del Plan Territorial de Salud y la normatividad vigente.
34	SDS-GSP-PR-013	GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES COLECTIVAS EN SALUD PÚBLICA	Subsecretaría Salud Pública Dirección Salud Colectiva Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP	Disponer de información oportuna, veraz e integral durante los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones colectivas desarrolladas en el marco del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC con el propósito de orientar la toma de decisiones en los niveles local y distrital.  Inicia desde la aplicación de la metodología para el procedimiento de gestión de información mediante la presentación y consolidación de requerimientos de información, la ejecución para el desarrollo del sistema de información, despliegue y mantenimiento del sistema, ingreso de la información primaria, la recepción y validación de la información generada a partir del desarrollo de las acciones en el nivel local, pasando por la consolidación y procesamiento a nivel distrital, hasta la disposición de la información con calidad de las intervenciones colectivas desarrolladas en el marco del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas PSPIC.
35	SDS- GSP-PR-006	SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES EN SALUD PÚBLICA	Subsecretaría Salud Pública Dirección Salud Colectiva Subdirección de Acciones Colectivas. Subdirección de Determinantes en Salud Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP	Realizar el seguimiento al Plan de Intervenciones Colectivas (PSPIC) y a las acciones de apoyo a la Gestión en Salud Pública, contratadas con las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E., través de la supervisión o interventoría de los contratos o convenios.  Desde la planeación de recursos y actividades para el seguimiento a las acciones colectivas y a las de apoyo a la gestión de salud pública, pasando por las actividades generales realizadas en la Subsecretaría de Salud Pública, para la supervisión o gestión de interventoría, de los contratos o convenios celebrados entre el FFDS/SDS y diferentes los operadores, para ese fin; incluye las acciones de seguimiento concurrente y retrospectivo. El seguimiento se realizará en el marco del seguimiento al Plan Territorial de Salud, la ejecución de actividades establecidas en los proyectos de inversión relacionados con los contratos o convenios y termina en la preparación de la documentación para la liquidación de los mismos, entrega de archivos y papeles de trabajo, según el proceso de gestión contractual institucional.
36	SDS-GSS-PR-001	PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA GESTIÓN LOCAL EN SALUD	Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	Promover la participación de la gestión Local integral en la construcción del tejido social para el mejoramiento de las condiciones de calidad de vida en salud de quienes habitan la ciudad.

37	SDS-GSS-PR-003	PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN SALUD	Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	Brindar asistencia técnica a las Entidades Públicas del Sector Salud del Distrito Capital, Entidades Administradoras de Planes de Beneficios y espacios e instancias de Participación Social en Salud en lo que compete a los procesos de participación social en salud, como mecanismos y medios para que los actores ciudadanos y sus organizaciones incidan en las decisiones sectoriales, en el marco de la Ley Estatutaria de Salud, en armonía con la Política de Atención Integral en Salud respetando su autonomía.
38	SDS-GSS-PR-009	PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD EN LAS DIMENSIONES POBLACIONALES Y DIFERENCIALES	Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad	Fomentar la participación social en salud en las diversas poblaciones del Distrito, de acuerdo con su transcurrir vital, su condición y/o situación, su identidad y diversidad, con enfoque diferencial, de género y de derechos para incidir en la política pública por medio de estrategias de sensibilización, formación, movilización y gestión social, contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida.
39	SDS-GSS-PR-008	GESTIÓN DE PETICIONES EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	Gestionar las Peticiones en la Secretaría Distrital de Salud, contribuyendo con la emisión de respuestas de calidad a las solicitudes ciudadanas e identificando las problemáticas que se presentan en el sector salud en el Distrito Capital, para que los agentes institucionales del Sistema cumplan con el marco normativo y la función de la Entidad, implementen acciones según competencias y se mejore la prestación de servicios de salud en la ciudad. Con el alcance se menciona que la administración de la operación funcional del Sistema Distrital de Gestión de Peticiones para la Secretaría Distrital de Salud, la inducción, reinducción y entrenamiento al equipo de colaboradores, en el fortalecimiento de competencias para atención y manejo operativo del Sistema de Gestión de Peticiones de la SDS; continua con la recepción, gestión y seguimiento a los derechos de petición que ingresan a la Secretaría Distrital de Salud a través de los diferentes canales dispuestos; sigue con el análisis de la información que genera el Sistema Distrital de Gestión de Peticiones ciudadanas, la identificación de las problemáticas para el acceso a los servicios de salud en el Distrito Capital, finaliza con la evaluación y optimización de la gestión institucional e implementación de acciones de mejoramiento continuo, de acuerdo con sus competencias.
40	SDS-GSS-PR-009	PUBLICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS SDS	DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	Establecer las actividades para publicar y actualizar la información sobre trámites y servicios SDS en el Sistema Único de Información y Trámites SUIT y en la Guía de Trámites y Servicios del Portal Web Bogotá, así como también aquellas actividades de apoyo para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites y de Gobierno Digital. Su alcance inicia con la identificación de los trámites y servicios que la entidad dispone para los ciudadanos, pasando por el análisis, documentación, edición de la información, publicación en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT y en la Guía de Trámites y Servicios de Bogotá, hasta la implementación y evaluación de la estrategia de racionalización de trámites definida por la entidad.
41	SDS-GSP-PR-011	GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS EN SALUD PÚBLICA.	Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas en Salud Colectiva	Describir el desarrollo de los procesos relacionados con la gestión, seguimiento, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de interés en salud pública de la Subsecretaría de Salud Pública, con base en la implementación de acciones específicas de investigación, análisis, inducción y asistencia técnica. Desde el aporte a los lineamientos para el análisis de la calidad de vida y salud de la población del distrito capital para aportar en la orientación de la construcción de políticas, planes, programas y proyectos de interés en salud pública de la subsecretaría de salud pública, pasando por la gestión, el seguimiento, el monitoreo y la evaluación de los mismos a nivel local y distrital, a partir del desarrollo de los procesos de inducción y asistencia técnica, hasta el ajuste y/o actualización con base en los resultados.
42	SDS-IVC-PR-041	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA	Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas en Salud Colectiva	Disponer de información oportuna, veraz y confiable durante los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones en salud pública, con el propósito de orientar la toma de decisiones en los niveles local y distrital en el marco de las acciones en Salud Pública. Inicia desde la recepción y validación de la información generada a partir del desarrollo de las acciones en salud pública en el nivel local, pasando por la consolidación y procesamiento a nivel distrital, hasta la disposición final de la información para orientar la toma de decisiones.
43	SDS-IVC-PR-033	COMITÉ TÉCNICO DISTRITAL INTERSECTORIAL DE LABORATORIOS DE BOGOTÁ	Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas en Salud Colectiva	Promover estrategias de articulación y mediación intra e intersectorial de actores, procesos y recursos que permitan organizar, regular y armonizar el funcionamiento de la Red Distrital e intersectorial de laboratorios que operan en el Distrito Capital en términos de la Gestión de la calidad, Gestión del conocimiento, Prestación de Servicios, vigilancia en Salud Pública con criterios de confiabilidad de la información, Oportunidad del dato y apoyo tecnológico, para dar cumplimiento a los lineamientos del Ministerio de Salud- Comisión Nacional Intersectorial para la Red Distrital de Laboratorios (CNIRNL), acorde con la normatividad nacional vigente.
44	SDS-IVC-PR-043	DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE LA VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA	Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas en Salud Colectiva	Realizar acciones de Vigilancia y control en Salud Pública, orientando la formulación y ejecución de políticas, planes, programas, proyectos e intervenciones relacionados con la disminución de riesgos para la salud, la provisión permanente y sistemática de conocimiento sobre la situación de salud de las poblaciones y el impacto de los eventos de interés en Salud Pública en el Distrito Capital.
45	SDS-IVC-PR-046	ANÁLISIS DE MUESTRAS DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas en Salud Colectiva	Proporcionar resultados confiables y oportunos de las muestras que se reciben por parte de la Red Distrital de Laboratorios Públicos y Privados. El procedimiento aplica desde la recepción de las muestras, análisis, emisión del resultado, disposición para entrega del resultado a la Red Distrital de Laboratorios Públicos y privados, realizar la custodia y archivo de los resultados en el Laboratorio de Salud Pública.
46	SDS-IVC-PR-047	INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS (SP)	Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas en Salud Colectiva	Desarrollar las actividades pertinentes a las investigaciones administrativas en salud pública por incumplimiento de requisitos higiénico sanitarios, en los establecimientos abiertos al público y los que sean objeto de la Inspección, Vigilancia y Control en Salud Pública, para proceder según el debido proceso, de acuerdo con la normatividad vigente y las competencias desde el sector salud. Inicia con la recepción de documentos referentes a incumplimiento de normas higiénico sanitarias en los establecimientos objeto de la IV en Salud Pública, comprende el reparto, análisis, establecimiento de mérito para proceso sancionatorio, gestión de autos con sus respectivas citaciones y notificaciones, resoluciones de fondo con sus respectivas citaciones y modificaciones, resoluciones de recursos (Sihay lugar) y registro de todas las actuaciones administrativas y documentos que hacen parte del proceso en los sistemas de información designados para el registro. Incluye la publicación para el desarrollo de actividades de las Dependencias pertinentes, la gestión administrativa y de archivos.Limitaciones en el procedimiento descrito: Los tiempos establecidos para el desarrollo de cada investigación administrativa en salud es un estándar ajustado a tiempos legales; en este procedimiento se registran tiempos por actividad para un expediente y no se tiene en cuenta el número de investigaciones administrativas en salud por vigencia, las acumuladas, ni el recurso humano disponible; no incluye los tiempos legales con los cuales se cuenta para resolver de fondo cada expediente. No se incluyen acciones en segunda instancia.
47	SDS-JUR-PR-004	ASESORAMIENTO Y CONCEPTUALIZACIÓN JURÍDICA	Oficina Asesora Jurídica	Definir las actividades necesarias para prestar Asesorías y emitir Conceptos Jurídicos, frente a las necesidades que surjan de situaciones de carácter general o particular, previo análisis normativo, jurisprudencial y doctrinal, para apoyar desde lo jurídico a los procesos de la Entidad y atender las solicitudes de los clientes internos y externos del proceso. Inicia con la recepción de los diferentes requerimientos de los procesos de la Entidad o entes externos, hasta emitir una respuesta, concepto o Asesoría jurídica por parte del proceso Gestión Jurídica.
48	SDS-JUR-PR-007	DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD - CONCILIACIONES	Oficina Asesora Jurídica	Asesorar y gestionar la defensa de los intereses de la Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud. Aplica para gestionar la defensa de los intereses de la Secretaría Distrital de Salud y Fondo Financiero Distrital de Salud en aquellos casos en que se instauraen procesos conciliatorios con IPS-EPS la Procuraduría General de la Nación.
49	SDS-JUR-PR-001	DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD - Procesos Judiciales	Oficina Asesora Jurídica	Asesorar y gestionar la defensa de los intereses de la Secretaría Distrital de Salud - Fondo Financiero Distrital de Salud. Aplica para gestionar la defensa de los intereses de la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud en aquellos casos en que se instauraen demandas por parte de la entidad o en contra de la misma y/o procesos conciliatorios con IPS-EPS y otros actores involucrados ante la Procuraduría General de la Nación o Superintendencia Nacional de Salud.

50	SDS-JUR-PR-008	PAGO DE SENTENCIAS	Oficina Asesora Jurídica	Describe las actividades para Gestionar adecuadamente el pago de sentencias ejecutoriadas en las cuales exista un fallo desfavorable para la entidad Desde la recepción de las sentencias ejecutoriadas, pasando por el trámite necesario para el pago, y finalizando con el archivo de la ficha técnica del expediente
51	SDS-JUR-PR-009	RECURSOS DISCIPLINARIOS - SEGUNDA INSTANCIA	Oficina Asesora Jurídica	Establecer las actividades que se deben realizar para resolver los Recursos interpuestos en el marco del procedimiento Disciplinario y que ingresan a la Oficina Asesora Jurídica. Inicia con el ingreso de la solicitud a la Oficina Asesora Jurídica, realizando la sustanciación y finalizando con la notificación a los investigados y quejosos.
52	SDS-JUR-PR-002	RESPUESTA A ACCIONES DE TUTELA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	Oficina Asesora Jurídica	Contestar o responder dentro de los términos legales las acciones de tutelas que se instauran contra la Secretaría Distrital de Salud. Esta procedimiento aplica para dar respuesta a todas las acciones de tutela que se presentan en el desarrollo de todos los procesos de la Secretaría Distrital de Salud.
53	SDS-JUR-PR-010	RECURSOS DE SEGUNDA INSTANCIA - ASUNTOS POLICIVOS	Oficina Asesora Jurídica	Establecer las actividades para dar trámite a las peticiones de recursos de apelación interpuestos en contra de las decisiones proferidas por los inspectores o corregidores de policía en aspectos que atenten contra la salud pública, Comprende las acciones desarrolladas para resolver las peticiones de recursos de apelación interpuestos contra las decisiones proferidas por los inspectores o corregidores de policía en aspectos que atenten contra la salud pública, los cuales inician por los comportamientos contrarios a la convivencia y que son competencia de los inspectores de policía, los alcaldes y la autoridades especiales de policía en primera instancia, de conformidad con lo previsto en la Ley 1801 de 2016 y demás normas regulatorias complementarias.
54	SDS-JUR-PR-003	RECURSOS DE REPOSICIÓN DE ÚNICA INSTANCIA Y TRÁMITE DE LA SEGUNDA INSTANCIA	Oficina Asesora Jurídica	Establecer las actividades para dar trámite a las peticiones de revocatoria y recursos interpuestos contra autos y actos administrativos proferidos por la entidad, que sean de competencia del Despacho, Comprende las acciones desarrolladas para resolver las peticiones de revocatoria y recursos interpuestos contra autos y actos administrativos proferidos por la entidad y que son competencia del Despacho del Secretario Distrital de Salud, los cuales inician de oficio o a solicitud de parte en el marco del procedimiento administrativo general y el procedimiento administrativo sancionatorio y finaliza con la notificación del acto administrativo que resuelve el recurso interpuesto.
55	SDS-CDO-PR-001	DISCIPLINARIO ORDINARIO	OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	Proteger la función pública al interior de la entidad, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidores y exservidores determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables; El procedimiento ordinario tiene su inicio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 del C. D. U., de oficio; por información proveniente de un servidor público o de otro medio que amerite credibilidad; o por queja formulada por cualquier persona; y por anónimos, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 38 de la Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992. Finaliza con cualquiera de las siguientes decisiones: un auto inhibitorio, un auto de archivo definitivo; un auto de remisión por competencia y el correspondiente fallo sancionatorio o absolutorio.
56	SDS-CDO-PR-002	DISCIPLINARIO VERBAL	OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	Establecer la metodología y términos expresos que dentro del marco de ley deben cumplirse a fin del correcto trámite de las distintas fases en que se puede componer la instrucción y juzgamiento de una falta disciplinaria; El procedimiento disciplinario verbal con fundamento en el artículo 69 de la Ley 734 de 2002, se iniciará y adelantará de oficio, o por información proveniente de un servidor público o de otro medio que amerite credibilidad; o por queja formulada por cualquier persona y por anónimo siempre y cuando cumpla los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 190 de 1995 y 27 de la Ley 24 de 1992.; finaliza, con el cumplimiento de lo ordenado en el fallo de primera instancia.
57	SDS-PGS-PR-007	FORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN EX ANTE Y MODIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL FFDS	Dirección de Planeación Sectorial	Identificar las fases de los proyectos de inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS) que debe contener la formulación, seguimiento, modificación, actualización y evaluación ex ante. Desde la presentación del nuevo Plan Territorial en Salud, hasta la elaboración de los diferentes informes de los proyectos de inversión del FFDS.
58	SDS-PGS-PR-035	FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Dirección de Planeación Sectorial	Definir las diferentes actividades que se realizan para la formulación, modificación, seguimiento, actualización y publicación en la plataforma SECOP II del Plan Anual de Adquisiciones. Desde la actualización del componente técnico y jurídico para la formulación del Plan Anual de Adquisiciones hasta el reporte de la ejecución y disposición para consulta de las actualizaciones del PAA.
59	SDS-PSS-PR-001	ANÁLISIS DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS DE SALUD	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Objetivo: Análisis de la oferta y demanda de servicios de salud en el Distrito Capital frente al contexto del modelo de salud. Alcance: Desde la identificación de la metodología de análisis de oferta y demanda de servicios de salud, hasta la entrega del documento de componente de oferta de servicios de salud a la Dirección Provisión de Servicios de Salud.
60	SDS-PSS-PR-002	GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Objetivo: Adoptar, adaptar, generar lineamientos y orientar su implementación y seguimiento, para el fortalecimiento de la gestión de la prestación de servicios de salud en las EAPB, IPS, Bancos de Sangre, Bancos de Tejidos y otros actores, en el marco de las normas, políticas nacionales y Distritales. Alcance: Inicia con la identificación de las políticas, normas y lineamientos Nacionales y Distritales frente a la gestión para la prestación de los servicios de salud, continua con la adopción, adaptación o generación de lineamientos para la prestación de servicios de salud y asistencia técnica a las EAPB, IPS, Bancos de Sangre, Bancos de Tejidos y otros actores para su implementación hasta su seguimiento.
61	SDS-PSS-PR-004	INSCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES CON PROGRAMAS DE TRASPLANTE, BANCOS DE TEJIDOS Y CENTROS DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Objetivo: Revisar la información cargada en el aplicativo RedDataINS relacionada con la inscripción, novedades (talento humano) o renovación de las instituciones con servicios de trasplantes, bancos de tejidos y centros de almacenamiento temporal para su validación e inclusión como actores de la red de donación y trasplantes, en el marco de la normatividad vigente. Alcance: Desde la revisión de los documentos cargados para la inscripción, novedades (talento humano) o renovación, hasta la validación de las instituciones con servicios de trasplantes, bancos de tejidos y centros de almacenamiento temporal en el aplicativo RedDataINS
62	SDS-PSS-PR-006	AUDITORÍA EXTERNA A LOS ACTORES DE LA RED Y SU ÁREA DE INFLUENCIA DE LA COORDINACIÓN REGIONAL No.1 -RED DE DONACIÓN Y TRASPLANTES	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Objetivo: Planificar y desarrollar las auditorías externas a los actores de la red y área de influencia de la Coordinación Regional No.1, que permita el mejoramiento continuo de cara a fortalecer la gestión de la donación de órganos y tejidos con fines de trasplantes. Alcance: Desde la planeación de las Auditorías a los actores de la red y área de influencia de la Coordinación Regional No.1 (IPS Generadoras, Trasplantadoras, Bancos de Tejidos y Laboratorios clínicos que realizan pruebas inmunogenéticas e infecciosas), hasta el seguimiento a los planes de mejoramiento.
63	SDS-PSS-PR-007	PROMOCION DE LA DONACION DE ORGANOS Y TEJIDOS CON FINES DE TRASPLANTE	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Objetivos: Definir, implementar las estrategias o ejes para la promoción de la donación de órganos y tejidos con fines de trasplantes en entidades públicas o privadas de la jurisdicción de la Regional No 1 Red de Donación y Trasplantes, con el fin de fortalecer la cultura de donación, en el marco de los lineamientos del orden Nacional y Distrital, y brindar asistencia técnica en la articulación del plan operativo anual con el programa hospital generador de vida a la ips generadoras y trasplantadoras para su implementación. Alcance: Desde la definición y concertación e implementación de las estrategias y actividades de promoción con las entidades publicas y privadas , hasta la asistencia técnica en la articulación del plan operativo anual con el programa hospital generador de vida a la ips generadoras y trasplantadoras.
64	SDS-PSS-PR-010	PROMOCIÓN DE LA DONACIÓN VOLUNTARIA Y HABITUAL DE SANGRE PARA EL D.C	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Objetivo: Definir, implementar, monitorear las estrategias del Programa Distrital de Promoción de la Donación Voluntaria y Habitual de Sangre, con el fin de fortalecer la cultura la donación habitual de sangre y así lograr la suficiencia de componentes sanguíneos en el Distrito Capital. Alcance: Desde la planeación, socialización, implementación y hasta el monitoreo de las estrategias, con los actores de la Red Distrital de Sangre, en el marco del Programa Distrital de Promoción de la Donación Voluntaria y Habitual de Sangre.

65	SDS-PSS-PR-016	HABILITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REDES INTEGRALES DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD - RIPSS- DE LAS EPS DEL DISTRITO CAPITAL	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Objetivo: Verificar el cumplimiento de estándares y criterios de habilitación de las redes de prestadores de servicios de salud de las EPS del Distrito Capital, y realizar seguimiento a novedades y al mantenimiento de la RIPSS en el marco de las políticas, planes, programas y normatividad vigente. Alcance: Desde la verificación del cumplimiento de estándares y criterios de habilitación de las redes de prestadores de servicios de salud de las EPS del Distrito Capital, hasta el seguimiento a novedades de servicios y al mantenimiento de la RIPSS de las EPS habilitadas.
66	SDS-PSS-PR-017	GESTIÓN OPERATIVA DE LA DONACIÓN	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Objetivo: Articular las actividades propias de la Gestión Operativa de la Donación de componentes anatómicos en donantes en muerte encefálica o en parada cardio respiratoria PCR que incluya la asistencia técnica realizadas a los profesionales de las IPS generadoras, trasplantadoras laboratorios de inmunogenética, bancos de tejidos y el Centro Regulador de Trasplantes-INS en coordinación con los profesionales del programa Gestión Operativa de la Donación 24 Horas para dar respuesta a la necesidad de las personas en lista de espera de donación. Alcance: Desde la recepción de alertas de donantes potenciales, hasta la verificación y seguimiento del rescate, distribución, asignación y trasplante de componentes anatómicos (órganos y tejidos) en los departamentos que comprenden la CRN1: Bogotá, Cundinamarca, Tolima, Boyacá, Casanare, Meta, Caquetá, Vichada, Vaupés, Guaviare, Guainía, Putumayo y Amazonas.
67	SDS-PSS-PR-018	ANÁLISIS DE ESTUDIO DE OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS DE SALUD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES PRIVADAS	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Objetivo: Analizar el estudio de Oferta y Demanda de proyectos de inversión de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y organizaciones de carácter privado, en el marco de la normatividad vigente y la Metodología General Ajusta (MGA) Alcance: Desde el Diseño o actualización del Manual Metodológico hasta el análisis de estudios de Oferta y Demanda de servicios de salud y emisión de concepto técnico cuando aplique de los proyectos de inversión de las Instituciones prestadoras de servicios de salud y organizaciones de carácter privado.
68	SDS-PSS-PR-019	AUTORIZACIÓN PARA LA VALORACIÓN POR EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO PARA LA CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Objetivo: Recibir y verificar las solicitudes de los ciudadanos, cuidadores, familiares ,e instituciones que tienen a cargo a personas con discapacidad residentes en la ciudad de Bogotá, que auto reconocen esta condición, con el fin de generar la autorización de valoración de certificación de discapacidad , en las IPS avaladas por la Secretaría Distrital de Salud, que les permita obtener su certificado de discapacidad y la consecuente inclusión en el "Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad " ( RLCPD). Alcance: Desde la recepción de las solicitudes de los ciudadanos, cuidadores, familiares ,e instituciones que tienen a cargo a personas con discapacidad residentes en la ciudad de Bogotá, hasta la autorización de la valoración por el equipo multidisciplinario en la IPS asignada por la Secretaría Distrital de Salud para la certificación de discapacidad.
69	SDS-PSS-PR-020	ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONFORMACIÓN DE LA RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD DEL DISTRITO CAPITAL	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Objetivo: Orientar la organización de la red integrada de servicios de salud - RISS - del Distrito Capital, en el marco de las políticas, planes, programas y normatividad vigente, y realizar seguimiento al plan de implementación de la misma. Alcance: Inicia desde la orientación de la organización de la red integrada de servicios de salud - RISS - del Distrito Capital, en el marco de las políticas, planes, programas y normatividad vigente, la generación de documentos de reorganización, hasta el seguimiento y evaluación del plan de implementación.
70	SDS-UED-PR-005	REGULACIÓN DE LA URGENCIA MÉDICA	Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud	Identificar, definir y estandarizar las actividades relacionadas con la atención de los incidentes en el marco de la regulación de las urgencias, emergencias y desastres en salud del Distrito Capital referidos por el Centro de Control, Comando, Computo y Comunicaciones - C4 o por otro medio de acuerdo con lo reglamentado en el Decreto 793 de 2018.
71	SDS-UED-PR-006	REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DE URGENCIAS	Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud	Estandarizar las actividades relacionadas de apoyo con el proceso de referencia y contrarreferencia de la urgencia enmarcado en el Sistema de Emergencias Médicas de los pacientes informados al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias.
72	SDS-UED-PR-013	GESTIÓN DE TRANSPORTES EN EL SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS - SEM	Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud	Establecer el procedimiento para el ingreso, activación e inactivación de los vehículos de emergencia en los aplicativos del sistema de información de emergencias médicas.
73	SDS-UED-PR-002	FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS ACTORES DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS DISTRITALES	Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud	Establecer el procedimiento para el registro, inscripción, realización de los cursos para el fortalecimiento de las competencias del talento humano en los aplicativos del sistema de información del Sistema de Emergencias Médicas.
74	SDS-UED-PR-017	ASIGNACIÓN DE CAMAS DE UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS E INTERMEDIOS EN LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19	Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud	Estandarizar las actividades relacionadas con el proceso de la asignación de camas de los pacientes en las Unidades de Cuidados Intermedios e Intensivos de la red pública y privada enmarcado en el Sistema de Emergencias Médicas de los pacientes informados a la Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias-CRUE, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica decretada por la Presidencia de la República en consideración a la pandemia mundial del COVID 19 y los criterios técnicos, administrativos y normativos establecidos por la administración distrital.
75	SDS-UED-PR-014	GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD A SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud	Estandarizar las actividades de coordinación y respuesta del sector salud relacionadas con las situaciones de emergencias y desastres en la Estrategia Distrital para la Respuesta a Emergencias - Marco de Actuación y Sistema de Emergencias Médicas Distrital.
76	SDS-TIC-PR-003	GESTIÓN PROYECTOS TIC	Dirección TIC	Estandarizar las actividades necesarias para la gestión de los proyectos TIC, que incluye las etapas de factibilidad, alcance, iniciación, planeación , ejecución, monitoreo y control y cierre Desde la identificación de la necesidad o problema, gestión del proyecto, seguimiento, la evaluación y cierre del proyecto.
77	SDS-COM-PR-001	GESTIÓN DE COMUNICACIONES.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Establecer y desarrollar un proceso de comunicación en la Secretaría Distrital de Salud, orientado a la difusión oportuna y clara de información inherente a la entidad y al sector salud dirigido a la ciudadanía y a los colaboradores de la entidad, desde la identificación de las necesidades de comunicación interna y externa hasta evaluación de la implementación de las campañas o acciones inherentes que se desarrollen. Aborda la comunicación digital, gráfica, audiovisual y editorial. Con el fin de asesorar de manera integral la gestión de las comunicaciones en la SDS