

PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES

No.	Código	Procedimiento	Dependencia	Descripción
1	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, determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables, 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.
2	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; la fase de juzgamiento gobernada por el trámite de una audiencia por virtud de la cual se aplica el procedimiento verbal, inicia de acuerdo a con el artículo 69 de la Ley 734 de 2002, cuando se recibe la queja 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 anónimo siempre y cuando cumpla los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 190 y 27 de la Ley 24 de 1992. Finaliza con el cumplimiento del fallo.
3	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, inicia con la administración de la operación funcional del Sistema de Gestión de Peticiones de la Secretaría Distrital de Salud, la inducción, reincursión 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; continúa 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, 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.
4	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 Bogotá, así como también aquellas actividades de apoyo para la implementación de la política de racionalización de trámites y de gobierno Digital, 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.
5	SDS-IVC-PR-035	AUTORIZACIÓN 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.
6	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.
7	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.
8	SDS-IVC-PR-009	EXPEDICIÓN DE RESOLUCIÓN QUE ACREDITA COMO EXPENDEADOR 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 cumple 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.
9	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.
10	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.
11	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 u 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.
12	SDS-IVC-PR-015	LICENCIAMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PERSONAS JURÍDICAS	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.
13	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.
14	SDS-IVC-PR-034	PROYECCIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE RECURSOS ASIGNADOS A LOS TRIBUNALES DE ÉTICA 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.
15	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.
16	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.
17	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.
18	SDS-IVC-PR-001	VERIFICACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN	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.
19	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 legislado 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.

20	SDS-PGS-PR-040	VIABILIDAD TÉCNICA PARA EJECUTAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LAS SUBREDES	Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial	Expedir los conceptos técnicos de viabilidad para la ejecución de los proyectos de inversión en infraestructura física, equipamiento fijo y destinados a la prestación de servicios de salud de la red pública del Distrito Capital, inicia desde el momento en que se radica la solicitud de Viabilidad técnica para ejecución de proyecto de inversión por parte de las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. pasando por su revisión, verificación, hasta la expedición del concepto técnico de viabilidad.
21	SDS-PGS-PR-037	INSCRIPCIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL BPPi-RISS	Dirección de Planeación y Gestión Sectorial	Evaluar y viabilizar técnica, ambiental, social, legal, económica y financieramente los proyectos de inversión e inscribir y registrar o actualizar en el Banco de Programas y Proyectos de la Red Integrada de Servicios de Salud, inicia desde el momento en que se radica el proyecto de inscripción por parte de la Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E. pasando por la inscripción, su revisión y expedición de conceptos de viabilidad, hasta el registro o actualización en el Banco de Programas y Proyectos de la Red Integrada de Servicios de Salud del Distrito Capital.
22	SDS-PGS-PR-028	FORMULACIÓN, AJUSTE Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES BIENALES DE INVERSIONES PÚBLICAS EN SALUD	Dirección de Infraestructura y Tecnología	Establecer los pasos para la identificación, elaboración, evaluación, ajustes, aprobación, seguimiento y control de los Planes Bienales de Inversiones públicas en Salud. Este procedimiento está dirigido a la formulación, presentación, aprobación, ajuste, seguimiento, ejecución y control de los planes bienales de inversiones públicas en salud, que incluyen la proyección de inversiones en infraestructura física en todos los niveles de complejidad y en dotación de equipos biomédicos para la prestación de servicios de salud considerados como de control especial de oferta, de acuerdo con la normativa y las pautas de calidad del Ministerio de Salud y de la Protección Social.
23	SDS-PGS-PR-035	FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Dirección de Planeación y Gestión 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
24	SDS-PGS-PR-039	SUPERVISIÓN DE CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y/O DOTACIÓN HOSPITALARIA.	Dirección de Infraestructura y Tecnología	Ejercer la supervisión de los contratos para la ejecución de estudios, diseños, construcción de obras y/o dotación hospitalaria, suscritos entre las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E y otras entidades distritales con la Secretaría Distrital de Salud - SDS y/o el Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDs, Desde el recibo de la comunicación de designación de supervisión, pasando por las acciones necesarias para el inicio del contrato, su seguimiento, vigilancia y control, hasta la proyección de la liquidación del convenio y su envío a la Subdirección de Contratación.
25	SDS-THO-PR-012	PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL	Dirección de Gestión del Talento Humano	Establecer las actividades y/o acciones para interponer conductas o quejas de acoso laboral y/o acoso sexual laboral, Aplica para todos los trabajadores que desean presentar una queja por un posible acoso laboral para llegar a unos acuerdos finales entre las dos partes que permita una sana convivencia laboral; así como para el manejo de quejas de acoso sexual laboral con la finalidad de otorgar una respuesta al denunciante frente a las conductas a seguir en los distintos casos.
26	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 requerimiento d los procesos de la Entidad o entes externos, hasta emitir una respuesta, concepto o Asesoría jurídica por parte del proceso Gestión Jurídica
27	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 instauran procesos conciliatorios con IPS-EPS la Procuraduría General de la Nación.
28	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 instauran 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.
29	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
30	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 quejados.
31	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. Est 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.
32	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.
33	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 en 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.
34	SDS-PSS-PR-001	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE OFERTA Y DEMANDA	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Análisis de los servicios de salud existentes en el Distrito Capital y de la suficiencia de los mismos frente a las necesidades de salud de la población, en el contexto del modelo integral de atención en salud, en específico, de las redes de prestación de servicios de salud y las rutas integrales de atención en salud. Desde la identificación de las necesidades y prioridades de atención en salud de la población del D.C, hasta la entrega del documento anual de componente de oferta de servicios de salud a la Dirección de Planeación Sectorial para integración al diagnóstico sectorial del D.C.
35	SDS-PSS-PR-002	ORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE SERVICIOS DE SALUD	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Analizar, diseñar e implementar estrategias de fortalecimiento de servicios de salud, orientadas a la respuesta a las necesidades en salud de la población y a la optimización de la oferta de servicios disponible, en condiciones de calidad, Definir y asesorar la implementación de estrategias de fortalecimiento de servicios de salud en el Distrito Capital.
36	SDS-PSS-PR-003	GESTIÓN DE LISTA DE ESPERA DE ÓRGANOS Y TEJIDOS PARA TRASPLANTES E IMPLANTES	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Verificar y validar la información de los pacientes que se encuentran en Lista de espera para trasplante de un órgano o tejido en las IPS Trasplantadoras, Reporte de listas de espera de las IPS inscritas ante la Coordinación Regional No1 Red de Donación y Trasplantes, hasta la verificación de la información en el aplicativo REDDATA- INS
37	SDS-PSS-PR-004	INSCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES CON PROGRAMAS DE TRASPLANTE Y BANCOS DE TEJIDOS	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Registrar y certificar a las Instituciones prestadoras de servicios de trasplante y a los Bancos de Tejidos, para la prestación de servicios acorde a la normatividad vigente, Regional No1 (Bogotá, Cundinamarca, Tolima, Boyacá, Casanare, Meta, Caquetá, Vichada, Vaupés, Guaviare, Guainía, Putumayo y Amazonas).
38	SDS-PSS-PR-006	AUDITORÍA DE LOS PROCESOS DE LA COORDINACIÓN REGIONAL NO.1 RED DE DONACIÓN Y TRASPLANTES	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Orientar, optimizar, fortalecer y estandarizar las actividades de auditoría enmarcado en el Sistema de Garantía de la Calidad y el Plan Nacional de auditoría que permiten el mejoramiento continuo y sistemático de los procedimientos inherentes a la donación y trasplantes ejecutados por parte de la Coordinación Regional N°1 Red de Donación y Trasplantes en Bogotá D.C y los demás Departamentos que hacen parte de su jurisdicción. Desde la planeación de las Auditorías a las IPS generadoras, Bancos de tejidos, IPS trasplantadoras de órganos y tejidos y Laboratorios clínicos que realizan pruebas de citotóxicos, HLA e infecciosas, hasta el análisis de los hallazgos más frecuentes.
39	SDS-PSS-PR-007	PROMOCIÓN DE LA DONACIÓN DE ORGANOS Y TEJIDOS CON FINES DE TRASPLANTE	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Promover la cultura de donación de órganos y tejidos con fines de trasplantes, Desde la concertación de la promoción con las entidades publicas o privadas, hasta el desarrollo de la actividad de promoción.
40	SDS-PSS-PR-009	GESTIÓN DE CALIDAD EN INMUNOHEMATOLOGÍA E INMUNOSEROLOGÍA PARA BANCOS DE SANGRE Y SERVICIOS DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Coordinar y direccionar el desarrollo de los Programas de Control de Calidad Externo o Evaluación Externa Directa Del Desempeño en Inmunohematología e Inmunoserología para los Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión Sanguínea que hacen parte de la Red Distrital de Sangre y Terapia Celular del Distrito Capital, Seleccionar, entregar y direccionar los programas de Control de Calidad Externo o Evaluación Externa Directa Del Desempeño a bancos de sangre y Servicios de Transfusión Sanguínea que hacen parte de la Red Distrital de Sangre y terapia Celular, con el fin de realizar análisis, consolidación, retroalimentación, seguimiento y establecer planes de mejora en desarrollo de la seguridad sanguínea en Inmunohematología e Inmunoserología.
41	SDS-PSS-PR-010	PROMOCIÓN DE LA DONACIÓN VOLUNTARIA Y HABITUAL DE SANGRE PARA EL D.C	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Fortalecer la donación voluntaria y habitual de sangre en Bogotá. Desde la planeación de las actividades para el desarrollo de las cuatro estrategias que conforman el Programa de promoción de la donación voluntaria y habitual de sangre hasta el reporte de indicadores en los informes de gestión
42	SDS-PSS-PR-011	HEMOVIGILANCIA PARA LA RED DE BANCOS DE SANGRE Y SERVICIOS DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA DEL D.C	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Análisis de los eventos asociados con la captación y uso de la sangre en Bogotá para su caracterización y prevención de nuevos casos, En bancos de sangre: realizar el Análisis para prevención y control de reacciones adversas a la donación y remitir a los servicios de salud los donantes positivos a marcadores infecciosos En Servicios de Transfusión Sanguínea: realizar análisis para la prevención y control de los incidentes asociados con el uso de la sangre.
43	SDS-PSS-PR-016	HEMOVIGILANCIA PARA LA RED DE BANCOS DE SANGRE Y SERVICIOS DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA DEL D.C	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Análisis de los eventos asociados con la captación y uso de la sangre en Bogotá para su caracterización y prevención de nuevos casos, En bancos de sangre: realizar el Análisis para prevención y control de reacciones adversas a la donación y remitir a los servicios de salud los donantes positivos a marcadores infecciosos. En Servicios de Transfusión Sanguínea: realizar análisis para la prevención y control de los incidentes asociados con el uso de la sangre.
44	SDS-PSS-PR-017	24 HORAS DE LA GESTIÓN OPERATIVA DE LA DONACIÓN	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Articular las actividades de la Gestión Operativa de la Donación realizadas por las IPS generadoras, trasplantadoras, bancos de tejidos y laboratorios de inmunogenética, para obtener órganos y de tejidos en forma equitativa y oportuna, atendiendo la necesidad de la población bajo principios legales y éticos. Este procedimiento describe las actividades propias de la coordinación 24 horas de la gestión operativa de la Secretaría Distrital de Salud, las cuales están sujetas a los tiempos relacionados con el caso. Desde la generación de las alertas de donantes potenciales hasta el trasplante de los componentes anatómicos en la Coordinación Regional No1 Red de Donación y Trasplantes (Bogotá, Cundinamarca, Tolima, Boyacá, Casanare, Meta, Caquetá, Vichada, Vaupés, Guaviare, Guainía, Putumayo y Amazonas).
45	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.
46	SDS-GSS-PR-001	PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA GESTIÓN LOCAL EN SALUD	Dirección de Participación Social	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 quienes habitan la ciudad, Desde la lectura de necesidades en salud, individuales y colectivas, definiendo e implementando estrategias de participación y organización social que incida en la garantía del acceso a los servicios de salud.
47	SDS-GSS-PR-003	PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN SALUD	Dirección de Participación Social	Brindar asistencia técnica a las Entidades Públicas del Sector Salud del Distrito Capital y Entidades Aseguradoras de Planes de Beneficios, en lo que compete a los procesos de participación social en salud, como mecanismo para lograr mayor efectividad en la Rectoría y alineación con las Políticas y Modelo de Salud Distrital. Inicia con la identificación de necesidades de asistencia técnica del proceso de Participación Social de: las Unidades de Prestación de Servicios de Salud - USS de las Subredes Integradas de Servicios de Salud -ESE, las Formas e Instancias de Participación Social en Salud, las EAPB Subsidadas y Contributivas, hasta propiciar su operación, el cumplimiento de sus objetivos y metas a la luz de la normatividad vigente.

48	SDS-GSS-PR-009	PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD EN LAS DIMENSIONES POBLACIONALES Y DIFERENCIALES	Dirección de Participación Social	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. Desde la perspectiva del enfoque poblacional y diferencial el presente procedimiento busca fortalecer procesos de organización y participación activa que permitan que las poblaciones incidan en los procesos de construcción e implementación de las políticas públicas a través de estrategias de asistencia técnica, procesos de formación para el desarrollo de capacidades ciudadanas e institucionales, promoción de procesos de movilización social que permitan la reflexión y la Visibilización de estos grupos poblacionales en los diferentes escenarios locales y distritales en salud.
49	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.
50	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 Emergencia Médicas de los pacientes informados al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias.
51	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.
52	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.
53	SDS-GSP-PR-011	GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS EN SALUD PÚBLICA.	Dirección de Epidemiología	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
54	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	Dirección de Salud Colectiva	Realizar la planeación, el control y seguimiento técnico y financiero de los recursos asignados para la ejecución de los planes, programas y proyectos orientados al desarrollo de la gestión en Salud Pública y Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas. Inicia desde la identificación de necesidades en salud pública y recursos disponibles pasando por la proyección, distribución, ajustes, seguimiento y control acorde a lo definido en la línea técnica que orienta la operación de las acciones en salud pública, hasta la solicitud de la liquidación a la Subdirección de Contratación de los contratos de persona jurídica y natural.
55	SDS-GSP-PR-010	DESARROLLO DE LAS ACCIONES COLECTIVAS EN SALUD PÚBLICA	Dirección de Salud Colectiva	Ejecutar el Plan de salud Pública de Intervenciones Colectivas (PSPIC) a nivel local en el Distrito Capital orientadas a mejorar la calidad de vida y la salud de la población, mediante el desarrollo de intervenciones, en el marco de la estrategia de atención primaria en salud, gestión integral del riesgo y coordinación sectorial e intersectorial. El proceso inici con la elaboración del Plan programático y presupuestal del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas hasta el balance de la ejecución de la operación del PSPIC contratado con las Subredes de servicios de Salud -ESE.
56	SDS-GSP-PR-009	DESARROLLO DE LAS ACCIONES QUE AFECTAN LOS DETERMINANTES EN SALUD PÚBLICA	Dirección de Salud Colectiva	Identificar y orientar la organización de las respuestas para el desarrollo de las políticas, planes, proyectos de salud pública a nivel distrital y local, para afectar los determinantes sociales intervinientes desde el sector salud mediante la coordinación y articulación sectorial e intersectorial. Inicia con el reconocimiento del análisis de la información de la situación en salud y condiciones de vida como insumo para la orientación técnica del desarrollo de las políticas, planes y proyectos, hasta el seguimiento técnico, monitoreo y retroalimentación de su operación distrital y local.
57	SDS-GSP-PR-013	GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES COLECTIVAS EN SALUD PÚBLICA	Dirección de Salud Colectiva	Disponer de información oportuna, veraz e integral durante los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y monitoreo 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 elaboración de la metodología para la presentación y consolidación de requerimientos de información, la ejecución para el desarrollo del sistema de información,
58	SDS-GSP-PR-006	SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES EN SALUD PÚBLICA	Dirección de Salud Colectiva	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., a través de la supervisión o interventoría de los contratos. 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 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 y termina en la preparación de la documentación para la liquidación de los contratos, entrega de archivos y papeles de trabajo, según el proceso de gestión contractual institucional.
59	SDS-IVC-PR-041	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE VIGILANCIA EN 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.
60	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.
61	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.
62	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.
63	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 IVC 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 (Shay 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.
64	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
65	SDS-ASS-PR-005	AUTORIZACIÓN 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
66	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, fallos 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 reciben 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 y cierre.
67	SDS-ASS-PR-017	GESTIÓN 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 recibos por parte de las IPS - ESE - EPS y Proveedores; hasta el saneamiento contable entre la Dirección de Aseguramiento y la Dirección Financiera

68	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 entes 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 inspeccionado por el CDI -SDQS y correo electrónico que incluye: Fallos de los jueces, derechos de petición, desacatos, medidas provisionales, requerimientos de entes 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.
69	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 giros (sin situación de fondos) y la solicitud de giros pago a Financiera de la SDS hasta la verificación del giro en las ejecuciones presupuestales
70	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 Exceptuadas, que operan en Bogotá D.C., en el marco del aseguramiento en salud y las competencias según normatividad pertinente, m El procedimiento implica: <ul style="list-style-type: none"> 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.
71	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.
72	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.
73	SDS-PGS-PR-028	FORMULACIÓN, AJUSTE Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES BIENIALES DE INVERSIONES PÚBLICAS EN SALUD	Dirección de Infraestructura y Tecnología	Establecer los pasos para la identificación, elaboración, evaluación, ajustes, aprobación, seguimiento y control de los Planes Bienales de Inversiones públicas en Salud. Este procedimiento está dirigido a la formulación, presentación, aprobación, ajuste, seguimiento, ejecución y control de los planes bienales de inversiones públicas en salud, que incluyen la proyección de inversiones en infraestructura física en todos los niveles de complejidad y en dotación de equipos biomédicos para la prestación de servicios de salud considerados como de control especial de oferta, de acuerdo con la normativa y las pautas de calidad del Ministerio de Salud y de la Protección Social.
74	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.
75	SDS-PGS-PR-037	INSCRIPCIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL BPPI-RISS	Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial	Evaluar y viabilizar técnica, ambiental, social, legal, económica y financieramente los proyectos de inversión e inscribir y registrar o actualizar en el Banco de Programas y Proyectos de la Red Integrada de Servicios de Salud. Desde el momento en que se radica el proyecto de inversión por parte la Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E, pasando por la inscripción, su revisión y expedición de conceptos de viabilidad, hasta el registro o actualización en el Banco de Programas y Proyectos de la Red Integrada de Servicios de Salud del Distrito Capital.
76	SDS-PGS-PR-039	SUPERVISIÓN DE CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y/O DOTACIÓN HOSPITALARIA.	Dirección de Infraestructura y Tecnología	Ejercer la supervisión de los contratos para la ejecución de estudios, diseños, construcción de obras y/o dotación hospitalaria, suscritos entre las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E y otras entidades distritales con la Secretaría Distrital de Salud - SDS y/o el Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS. Desde el recibo de la comunicación de designación de supervisión, pasando por las acciones necesarias para el inicio del contrato, su seguimiento, vigilancia y control, hasta la proyección de la liquidación del convenio y su envío a la Subdirección de Contratación.
77	SDS-PGS-PR-040	VIABILIDAD TÉCNICA PARA EJECUTAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LAS SUBREDES	Subsecretaría de Planeación y Gestión Sectorial	Expedir los conceptos técnicos de viabilidad para la ejecución de los proyectos de inversión en infraestructura física, equipamiento fijo y destinados a la prestación de servicios de salud de la red pública del Distrito Capital. Desde el momento en que se radica la solicitud de Viabilidad técnica para ejecución de proyecto de inversión por parte las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E, pasando por su revisión, verificación, hasta la expedición del concepto técnico de viabilidad.
78	SDS-PGS-PR-042	PRESENTACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL INFORME DE COSTOS DE LA RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD	Dirección de Análisis de Entidades Públicas del Sector Salud	Brindar asistencia técnica en la implementación de metodologías de costos en las Subredes Integradas de Servicios de Salud - Empresas Sociales del Estado, en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud de Bogotá D.C., sobre: criterios, pautas, métodos, estructura, procedimientos, mecanismos de reporte y términos de entrega de la información bajo la normatividad vigente. Desde el diseño de las directrices para la planificación, registro, seguimiento, control y evaluación de la información de los costos hospitalarios en el Modelo de Atención Integral en Salud de las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud, conforme con la estructura de la normatividad vigente, hasta la generación, validación de resultados, análisis, evaluación y formulación de recomendaciones para el mejoramiento continuo en la implementación del sistema de costos.

79	SDS-PGE-PR-016	RELACIONES CON EL CONCEJO DE BOGOTÁ Y REQUERIMIENTOS DE ENTES DE CONTROL Y OTRAS ENTIDADES	DESPACHO	Coordinar la interrelación entre la Secretaría Distrital de Salud y el Concejo de Bogotá con el fin de realizar el seguimiento y control de los requerimientos solicitados por el ente, así como las citaciones que realice este ente de control político y administrativo. Además, realizar seguimiento a las respuestas de los derechos de petición del Concejo de Bogotá, de otros entes de control y demás entidades. Desde el requerimiento enviado por el Concejo de Bogotá, solicitudes de derechos de petición por los entes de control y demás entidades, pasando por la revisión, direccionamiento hasta el seguimiento y validación a las respuestas y cumplimiento de las citaciones o invitaciones a los debates de control político del Concejo de Bogotá y a las sesiones de trámites de proyecto de acuerdo.
80	SDS-PGE-PR-017	IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS	DESPACHO	Definir los lineamientos para la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas internas y externas en salud, garantizando la adecuada gestión dentro del marco legal, favoreciendo el desempeño institucional y las relaciones con los grupos de interés. Desde la identificación de necesidades internas y externas, para adoptar o generar una política en salud, pasando por el análisis, revisión y aprobación por parte de las dependencias involucradas en el tema, hasta su socialización, seguimiento y evaluación.
81	SDS-PGE-PR-018	GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	DESPACHO	Crear y fortalecer alianzas estratégicas con actores cooperantes para la consecución de fondos, la formulación de proyectos, el establecimiento de convenios, la adhesión a redes, la firma de membresías y el intercambio de conocimiento por medio de las buenas prácticas, que permitan establecer una posición de socios del desarrollo para mejorar la prestación de servicios de salud, en el marco del Modelo de Atención Integrada en Salud. Desde la identificación de actores estratégicos que puedan dar respuesta a las necesidades de la SDS, hasta la construcción de un proyecto conjunto, con una agenda y plan de trabajo concertada por ambas partes y el desarrollo de proyectos específicos o la apertura de un espacio de visibilización de buenas prácticas.
82	SDS-PGE-PR-019	GESTIÓN DE LAS SALIDAS DE INFORMACIÓN DEL OBSERVATORIO DE SALUD DE BOGOTÁ	DESPACHO	Recopilar, analizar, difundir y publicar información en salud y sus determinantes de interés para la ciudadanía en el Observatorio de Salud de Bogotá. Inicia desde la identificación y priorización de los temas en salud y sus determinantes de interés para los ciudadanos, pasando por la solicitud, recopilación y depuración de la información de los temas en salud y sus determinantes priorizados para la construcción de los indicadores, publicaciones y eventos, hasta la validación de la información con el referente temático y el Subsecretario correspondiente, realización de los ajustes pertinentes y publicación de la información.
83	SDS-PGE-PR-020	GESTIÓN DE LAS PQRS EMITIDAS POR ENTES DE CONTROL Y DEL ESTAMENTO POLÍTICO.	DESPACHO	Gestionar las Peticiones en la Secretaría Distrital de Salud, contribuyendo con la emisión de respuestas de calidad a las solicitudes de órganos de control y del estamento político 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. Inicia con la recepción vía canales (@contáctenos, correos a funcionarios, redes sociales, verbales, directos del ciudadano en radicación, líneas telefónicas, otros) administración de la PQRS y termina con la remisión de la respuesta al destinatario en el tiempo oportuno y con la calidad requerida.

