



| | | | |
|--|---|---------------------------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p> | CARACTERIZACION DE PROCESOS | VERSIÓN: 1 |  |
| | | CÓDIGO: SDS-UED-CAR-001 | |
| | GESTIÓN DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES. | FECHA DE VIGENCIA: 24/Sep/2015 | |

| VERSION | FECHA | RAZON DE LA ACTUALIZACION |
|---------|----------|---|
| 1 | 20150924 | El presente documento fue creado por cambios estructurales y con fundamento en el Decreto 507 de 2013: "Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C". |

| MACROPROCESO | PROCESO | TIPO |
|---|--|--|
| Misionales | Gestión de Urgencias, Emergencias y Desastres | Misionales |
| OBJETIVO DEL PROCESO | ALCANCE DEL PROCESO | LIDER DEL PROCESO |
| Gestionar la atención de las solicitudes asociadas a las urgencias, emergencias y eventuales desastres mediante la prevención, preparación y la mitigación del riesgo en el Distrito Capital. | Desde la identificación de necesidades para garantizar la atención ante situaciones de urgencias, emergencias y eventuales desastres hasta finalizar la respuesta de acuerdo a la competencia de la Dirección. | DIRECTOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS EN SALUD |

| POLÍTICAS DE OPERACIÓN |
|--|
| De un click para ver la política de operación |
| GESTIÓN DE RIESGOS |
| Dar click para acceder a la gestión de riesgos |

| INDICADORES | | |
|-------------|----------------------|-------------------|
| LINK | NOMBRE DEL INDICADOR | TIPO DE INDICADOR |
| | | |

[Dar click para consultar la medición de la gestión institucional a través del tablero de control](#)

GESTIÓN DOCUMENTAL

[Dar click para acceder a gestión documental del Proceso](#)

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Ver cuadro de caracterización documental y registro de activos de información.

Ver Inventario de hardware y software del proceso.

| PROVEEDOR | ENTRADA | TRANSFORMACION | SALIDA | CLIENTE |
|--|--|---|--|---|
| Toda la ciudadanía que active el Sistema de Emergencias Médicas Distrital. | Solicitud a través de la Línea de Emergencias 123 o de cualquier otro medio de comunicación. Atributos: Clara, completa y veraz. | Recibir llamada transferida por la Línea 123 ; conmutador de la SDS, o tripulación. (H) Validar datos del incidente. (V) Registrar los datos validados en el Aplicativo Procad. (A) Reclasificar la urgencia de acuerdo a criterio de médico regulador. (V) Registrar en el aplicativo Procad la reclasificación. (A) Brindar asesoría telefónica al usuario de la Línea de Emergencias 123 (A). Definir tipo ambulancia para la atención : TAM (Transporte asistencial medicalizado, con psiquiatra y neonatal)-TAB-(Transporte asistencial Básico) VRR- (Vehículo de respuesta rápida), vehículo ligero en salud mental, equinos y cuatrimotos (P) Enviar recurso según decisión del Médico Regulador. (H) Realizar seguimiento al desplazamiento de los recursos (V) Registrar en el Procad el seguimiento a los recursos e incidentes (A) Brindar Atención Prehospitalaria. (H) Reportar datos de pacientes y atención de acuerdo a los criterios del Médico Regulador. (H) Remitir paciente a Red de Urgencias públicas ó privadas. (H) | Atención a la solicitud a través de información, asesoría telefónica y/o atención Prehospitalaria. | La ciudadanía y todos los demás actores del Sistema de Emergencias Médicas Distrital. |
| Red hospitalaria Pública y Privada. | Solicitud de traslado y/o ubicación de Pacientes Críticos y maternas. | Recepcionar la solicitud de los hospitales e IPS de la ubicación de pacientes críticos. (H) Verificar la disponibilidad de camas de la red pública y la privada adscrita al FFDS del servicio, necesario para garantizar la atención integral al paciente (V) Solicitar la disponibilidad de camas de la red privada para garantizar el servicio requerido para la atención del paciente. (A) | Ubicación y/o traslado secundario de pacientes críticos y materna. | Red hospitalaria Pública y Privada , EPS, entes territoriales y entes de |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | | <p>Definir la institución receptora del paciente de acuerdo a la disponibilidad de camas. (P)</p> <p>Tramitar y confirmar la aceptación del paciente en la IPS o ESE receptora. (H)</p> <p>Solicitar creación del incidente para el traslado secundario de pacientes. (A)</p> <p>Informar al Médico Regulador de turno el estado de salud del paciente. (H)</p> <p>Definir el tipo de vehículo de emergencia que se requiere para realizar el traslado secundario según disponibilidad de recursos y estado del paciente. (P)</p> <p>Brindar asesoría médico - administrativa a los funcionarios de las EPS - IPS, entes territoriales y entes de control relacionado con trámites de referencia y contrarreferencia de pacientes (A)</p> | | control. |
| Actores del Sistema y ciudadanía del Distrito Capital que solicitan procesos de capacitación. | Solicitudes de capacitación por vía telefónica, correo electrónico ó carta radicada. | <p>Definir los niveles, ámbitos, temas y grupos objeto de capacitación en urgencias, emergencias y desastres. (P) Actualizar y validar la concordancia con el Plan de Salud Distrital, los contenidos temáticos, el material audiovisual de formación e identificar y definir las necesidades locativas para su realización. (P) Trámite de las solicitudes, programación y organización logística del programa de formación y entrenamiento en urgencias, emergencias y desastres. (H)</p> <p>Entregar el material de estudio previo a los participantes de los cursos donde se encuentre disponible, en caso de que aplique entregar el mismo. (H) Ejecución de los Cursos de Formación y Fortalecimiento de las competencias de urgencias, emergencias o desastres. (H) Evaluar y retroalimentar los resultados de las capacitaciones con los participantes. (H)</p> <p>Expedir certificaciones a quienes cumplan con las competencias escritas, destrezas y habilidades, de acuerdo a metodologías establecidas de cada curso de formación o entrenamiento. (H)</p> <p>Consolidar los resultados de los programas de Formación y Fortalecimiento de las competencias y validarlos en la Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres. (V)</p> <p>Presentar propuestas temáticas y de mejoramiento a la Dirección en busca de garantizar la calidad de los programas de fortalecimiento de las competencias. (A)</p> | Capacitación y entrenamiento a los actores del Sistema de Emergencias Médicas y comunidad en general para dar una respuesta ante una urgencia, emergencia o eventual desastre. | <p>Funcionarios de la Secretaria Distrital de Salud que soliciten el proceso de capacitación.</p> <p>Actores del Sistema de Emergencias Médicas y ciudadanos que soliciten el proceso de capacitación.</p> |
| Red de prestadores de salud de entidades públicas ó privadas del | Necesidad de preparación de la red pública y privada para dar respuesta a una emergencia y/o | <p>Establecer metodología para la asesoría y asistencia técnica de los Planes Hospitalarios de Emergencias (P)</p> <p>Actualizar y divulgar lineamientos para la gestión del riesgo hospitalario a los hospitales públicos y privados para su conocimiento y aplicación. (H)</p> <p>Recepcionar y verificar el Plan Hospitalario de Emergencias enviado</p> | Hospitales asesorados en la elaboración de planes hospitalarios de emergencia. | Red prestadora de servicios de salud pública y privada Distrital. |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| <p>Distrito Capital que requieren asesoría.</p> | <p>eventual desastre.</p> | <p>por la ESE e IPS. (V) Enviar concepto técnico con los resultados de la revisión documental del Plan Hospitalario de Emergencias, donde se consigna la aprobación o no aprobación del PHE (V) Realizar seguimiento y verificación de campo al Plan Hospitalario de Emergencias en las IPS Públicas y privadas. (V) Retroalimentar a las IPS en informe ejecutivo del resultado de la visita de campo y solicitud de los planes de mejora. (A) Analizar el cumplimiento de los PHE en el Distrito Capital y retroalimentar a la Dirección Urgencias y Emergencias en Salud el estado de la gestión del riesgo hospitalario y formular planes de mejoramiento. (A)</p> | <p>Planes hospitalarios de emergencia elaborados y evaluados con actualización periódica acorde a lineamientos de las Subdirección de Gestión del Riesgo en Emergencias y Desastres.</p> | |
| <p>Entidades que integran el Sistema Distrital de Gestión del Riesgo.</p> | <p>Identificación de amenazas y riesgo de potenciales emergencias en el Distrito Capital, donde el sector salud debe garantizar la respuesta.</p> | <p>Establecer de acuerdo con el Plan de Emergencias de Bogotá las situaciones potenciales de emergencias y desastres donde existe respuesta por el sector salud, definiendo cuales son los planes de preparación y respuesta del sector salud de actualización anual.(P) Definir si es una emergencia. (P) La emergencia está considerada en los planes. (P) Se requiere elaborar un plan de contingencia para responder a una emergencia o incidente de gran magnitud. (H) Se requiere intervención directa de salud. (H) Documentar el plan de preparación y respuesta del sector salud. (V) Enviar copia a las Direcciones que tengan que ver con la preparación y respuesta del Plan de Emergencias y contingencia del sector salud. (H) Presentar observaciones o inconsistencias. (H) Firma y aprobación del plan de emergencia y contingencia del sector salud. (H) Ejecución del plan de emergencia y contingencia del sector salud de acuerdo con los contenidos de este. (H) Definición e implementación del Plan de Acción del Incidente (PAI) del sector salud.(H) Activación de la cadena de llamadas de acuerdo a los lineamientos del Plan de Emergencia y contingencia del sector salud y notificación a IDIGER, Ministerios de Salud y Protección Social y CRUE Cundinamarca. (H) Realizar desplazamiento al incidente para integrar el PMU previamente conformado. (H). Articular respuesta con el Centro Operativo. (H) Identificación de Riesgos y consolidar la información de víctimas. (H) Asignar recursos del área de gestión de riesgo de acuerdo con la evaluación de la situación, determinación de necesidades y proyección en el tiempo. (H)</p> | <p>Planes de Gestión del Riesgo. Plan de respuestas a emergencias de gran magnitud que afecten al sector Salud.</p> | <p>Toda la ciudadanía del Distrito Capital.</p> |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| | | <p>Establecer acciones a seguir de acuerdo con la evaluación y coordinación con el Centro Operativo. (H)</p> <p>Identificar amenazas, evaluar vulnerabilidad y cuantificar el riesgo para la salud de la población del Distrito Capital involucrada en el incidente o probable evolución del incidente. (H)</p> <p>Hacer Seguimiento y evaluación a la ejecución del plan de contingencia. (V)</p> <p>Participar en la reunión de cierre operacional. (V)</p> <p>Realizar Reunión para la evaluación y retroalimentación de las acciones adelantadas durante el incidente con el equipo de gestión del riesgo.(A)</p> | | |
| Empresas organizadoras de eventos públicos y privadas. | Eventos de aglomeraciones de orden Distrital organizados por entidades públicas y privadas. | <p>Recepción y análisis por medio de radicado y/o SUGA del plan de atención Médica y Primeros auxilios presentado por el organizador del evento. (P)</p> <p>Aprobación del documento plan de atención médica y primeros auxilios(H)</p> <p>Cargar en el SUGA el concepto técnico de la evaluación del Plan de Salud y primeros auxilios y/o respuesta física de observaciones al organizador del evento si este llega por radicado físico. (H)</p> <p>Participar en la reunión previa de Puesto de Mando Unificado (PMU). (H)</p> <p>Verificación de condiciones 24 horas antes del evento de acuerdo al Decreto 599 de 2013 garantizando que se cumpla el concepto técnico emitido y/o plan tipo escenario.(H)</p> <p>Participar en el PMU 3 horas antes de la apertura de las puertas del evento de acuerdo con la convocatoria dada por el IDIGER y la Alcaldía Local. (H)</p> <p>Realizar el análisis de situaciones de riesgo que se puedan presentar durante el evento y participación de las reuniones periódicas para toma de acciones correctivas pertinentes del sector salud. (H)</p> <p>Durante el evento se presenta algún incidente relacionado con salud que no pueda resolver el operador en el sitio o en el área perimetral. (H)</p> <p>Coordinar con la Subdirección CRUE la referencia de los pacientes. (H)</p> <p>Participar en la reunión de cierre del PMU. (V)</p> <p>Elaborar Informe Final sobre el desarrollo del evento y de acuerdo a la participación de todas las reuniones de PMU. (V)</p> <p>Retroalimentar y formular planes de mejora. (A)</p> | <p>Concepto técnico al plan de salud y primeros auxilios de las aglomeraciones de público.</p> <p>Verificación de condiciones antes del evento.</p> <p>Verificación del cumplimiento del plan de salud y primeros auxilios de las aglomeraciones de público aprobado.</p> <p>Coordinación de la respuesta en salud en las actividades de aglomeración de Público en el Distrito Capital.</p> | Empresas organizadoras de eventos públicos y privadas |

INFORMACIÓN PRIMARIA

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

Modelo Estándar de Control Interno.

INFORMACIÓN SECUNDARIA

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

NORMOGRAMA

[De un click para acceder al Normograma](#)

NUMERALES DE LA NORMA NTCGP 1000:2009 QUE LE APLICAN AL PROCESO.

Documento realizado por: Yanidis Pinilla Armenta, Myriam Samacá Rodríguez.

| ELABORO | REVISO | APROBO |
|---|---|--|
| Nombre: Yanidis Andrea Pinilla Armenta Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO Fecha: 24/Sep/2015 | Nombre: Angelica Zambrano Cargo: Ninguno Fecha: 24/Sep/2015 Nombre: Luis Beleño Gutierrez Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO Fecha: 24/Sep/2015 Nombre: Maria Consuelo Castillo Lugo Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO Fecha: 24/Sep/2015 | Nombre: Gabriel Dario Paredes Zapata Cargo: DIRECTOR Fecha: 24/Sep/2015 |