

POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD





	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO.....	3
4. ALCANCE	3
5. MARCO LEGAL	3
6. GLOSARIO.....	4
6.1 ABREVIATURAS.....	6
7. GENERALIDADES.....	6
7.1. PROPOSITO FUNDAMENTAL DE LA SDS.....	6
7.1.1. Función pública – Objeto social de la SDS	6
7.2. DIAGNOSTICO DE CAPACIDADES Y ENTORNOS DE LA SDS.....	7
7.2.1. Identidad organizacional.....	7
7.2.2. Propósito organizacional:.....	11
7.2.3. Capacidad organizacional:.....	12
7.3. POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SDS.....	14
7.4. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA POLITICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SDS	14
7.4.1. LÍDER O RESPONSABLE DEL PROCESO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	14
7.4.2. RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA SDS	17
7.5. ARTICULACIÓN ENTRE LA POLITICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS DE LA SDS Y LAS DEMÁS POLITICAS DE GESTIÓN DE LA SDS	18
7.6. SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS DE LA SDS.....	19
7.7. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SDS	19
7.8. DIFUSIÓN A TERCEROS DE LA POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SDS .	20
8. BIBLIOGRAFIA.....	20
9. CONTROL DE CAMBIOS	20

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Salud siendo consecuente con su compromiso institucional y su responsabilidad como entidad pública, y partiendo del principio de planeación que debe regir todas las actuaciones de la Administración Distrital, pone a disposición la “Política de Fortalecimiento Institucional de la SDS

2. OBJETIVO



“El propósito de esta política es fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad estatal.

4. ALCANCE

La “Política de Fortalecimiento Institucional de la SDS”, aplica a todos los funcionarios, contratistas y proveedores de bienes y servicios de la Entidad. Inicia con la definición de la plataforma estratégica de la entidad, y termina con la presentación del informe de Revisión por la Dirección, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

5. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia 1991
- Ley 489 de 1998, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley Estatutaria 1751 de 2015, “Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”, La vigencia de esta norma fue diferida

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				

hasta el 1 de julio de 2021 por el artículo 140 de la ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022.



- Decreto Ley 1421 de 1993, “Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”.
- Decreto 507 de 2013 “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Acuerdo 024 de 1995, “Por el cual se expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto para el Distrito Capital”.
- Acuerdo 20 de 1990 (diciembre 08) Por el cual se organiza el Sistema Distrital de Salud de Bogotá.
- Acuerdo del Concejo de Bogotá 257 de 2006, “Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”.
- Acuerdo del Concejo de Bogotá 641 de 2016, “Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones.
- Resolución 191 de 2017 de la SDH, “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”.

6. GLOSARIO

Eficacia: Valor que resulta de la relación entre el desempeño institucional y el logro de las metas y objetivos, en términos, de cantidad, cobertura y oportunidad en la provisión de servicios y productos. Esta relación es directamente proporcional, es decir la Entidad tiene mayor eficacia si con su desempeño logra el mayor número de objetivos.

Eficiencia: Valor que resulta de la relación entre el uso de los recursos institucionales y el logro de las metas y objetivos. Esta relación es inversamente proporcional, es decir, la Entidad es más eficiente si al lograr sus objetivos usa menos recursos y es menos eficiente, si para lograr los objetivos utilizó mayores recursos.

Efectividad: Valor que resulta de la relación entre el desempeño institucional, el efecto esperado por la entidad o sector y el cambio en las condiciones o situación inicial. En este sentido la efectividad es equivalente al resultado o impacto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				

Estrategia: Definición del “Cómo” se va a alcanzar un determinado objetivo.

Gestión orientada a Resultados: Modelo de Planeación en donde las operaciones se desarrollan en torno a los resultados esperados por la entidad, los cuales se encuentran plasmados en los objetivos estratégicos.

Indicador: Relación entre variables que mide la situación y las tendencias de cambio generadas en el objeto o fenómeno observado respecto de objetivos y metas previstos. El indicador es una herramienta que nos permite conocer el estado y/o evolución de una organización, objeto, situación, etc., en un momento determinado, proveyendo la información necesaria para la toma de decisiones.

Impacto: Para efectos del presente documento, el impacto es equivalente a la efectividad. Ver definición de Efectividad.

Meta: Definición de la/s magnitud/es cuantitativa/as o cualitativa/as de un objetivo

Objetivo: Manifestación de la transformación deseada en una entidad o sector de la administración.



Plataforma Estratégica o Marco Estratégico: Herramienta de planeación en donde se establece: la Misión, Visión, Objetivos estratégicos, Mapa Estratégico entre otros elementos de la planeación.

Proceso: Función de producción en donde los insumos (Entradas) se transforman en productos o servicios (Salidas) a través del desarrollo de un conjunto de actividades. Los productos o servicios de los procesos pueden ser finales o intermedios.

Entrada: Elementos de insumo que transforma el proceso para generar un producto o servicio.

Salida: Elemento de valor agregado que se genera de los procesos, la salida puede ser un producto o bien (Salida Tangible del proceso) o un servicio (Salida intangible de un proceso). Es importante resaltar que la diferencia entre producto y servicio radica en que para la generación del primero no es necesario la presencia del usuario o beneficiario, mientras que para la generación del segundo es requisito *sine qua non* la presencia del usuario o beneficiario.

Periodicidad: Frecuencia con la que se realizará la medición del indicador

	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				

6.1 ABREVIATURAS

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

D.C.: Distrito Capital.

DPIYC: Dirección de la Planeación Institucional y Calidad.

FFDS: Fondo Financiero Distrital de Salud.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

OCI: Oficina de Control Interno.

PIGA: Plan Institucional de Gestión Ambiental. SDS: Secretaría Distrital de Salud.

SGSSS: Sistema General de Seguridad Social en Salud.

7. GENERALIDADES

7.1. PROPOSITO FUNDAMENTAL DE LA SDS



7.1.1. Función pública – Objeto social de la SDS

Con base en el análisis desarrollado en el documento “Política de Planeación Institucional de la SDS, código SDS-PYC-POL-001”, el cual constituye el pilar para la construcción de la presente política, se extraen los siguientes elementos para enmarcar el propósito fundamental de la entidad a saber:

- a) El Artículo 85 del Acuerdo 257 de 2006, ratificado en el artículo 33 del Acuerdo 641 de 2016 establece que la naturaleza y el objeto de la Secretaría Distrital de Salud, son:

1. **Naturaleza de la SDS:** “La Secretaría Distrital de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa...”
2. **Objeto de la SDS:** “... tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital.

Como organismo rector de la salud ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de Seguridad Social y del régimen de excepción...”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				

A partir de la identificación de la naturaleza y el objeto de la SDS, se definen los factores claves y la misión de la entidad, registrada en el documento “Política de Planeación Institucional de la SDS, código SDS-PYC-POL-002”, que reza así::

Factores Claves de la naturaleza y objeto de la SDS:

2. Orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital.
3. Ejercer su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de Seguridad Social y del régimen de excepción.



El análisis de los factores claves de la SDS, permite establecer las **líneas misionales de la Entidad**, de la siguiente manera:

- a. Creación, implementación y evaluación de acciones de Salud pública
- b. Creación, implementación y evaluación de acciones para la Prestación de servicios de salud en la ciudad.
- c. Creación, implementación y evaluación de acciones para la Dirección del SGSSS en el Distrito Capital.
- d. Vigilancia y control de la salud pública y el SGSSS en Bogotá D.C.

7.2. DIAGNOSTICO DE CAPACIDADES Y ENTORNOS DE LA SDS

7.2.1. Identidad organizacional



- a. Estructura orgánica: La estructura orgánica de la SDS cumple con los siguientes parámetros:
 - i. Naturaleza jurídica: La Secretaría Distrital de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera. Es una Secretaría de Despacho del Distrito Capital de la República de Colombia, creada por las atribuciones conferidas por los artículos 38 ordinal 6, y 55 inciso 2º del Decreto Ley 1421 de 1993, el Acuerdo 257 de 2006 y el Acuerdo 641 de 2016.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				

- ii. Régimen patrimonial: Ley 489 de 1998. Artículo 39. funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano.
- iii. Régimen administrativo: Respecto al régimen administrativo la SDS, este se rige por el artículo 39 de la Ley 489 de 1998, que reza:

“Artículo 39. Integración de la Administración Pública. La Administración Pública se integra por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y las gobernaciones, las alcaldías, las secretarías de despacho y los departamentos administrativos son los organismos principales de la Administración en el correspondiente nivel territorial. Los demás les están adscritos o vinculados, cumplen sus funciones bajo su orientación, coordinación y control en los términos que señalen la ley, las ordenanzas o los acuerdos, según el caso”.

- iv. Régimen presupuestal: La SDS sustenta su régimen presupuestal en el Acuerdo 024 de 1995, “Por el cual se expide el [Estatuto Orgánico del Presupuesto para el Distrito Capital](#)
- v. Régimen financiero: el artículo 57 de la ley 715 de 2001 obliga a la entidad territorial a establecer un fondo como cuenta de uso especial en su presupuesto separada de las demás cuentas de la entidad territorial, con destino a la administración y manejo de los recursos del Sistema General de Participaciones y todos los demás recursos destinados al sector salud. Con este fin, mediante el acuerdo 20 de 1990 donde se ordena la creación de Fondo Financiero Distrital de Salud – FFDS, encargado de recaudar y administrar los recursos del situado fiscal, rentas cedidas al Distrito, impuesto al valor agregado por seguros obligatorios de vehículos a motor y en general la totalidad de los recursos captados por el Distrito Especial de Bogotá y provenientes de diferentes fuentes públicas y privadas destinadas al sector salud, como un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.
- vi. Régimen de contratación: El Proceso de Gestión Contractual en la SDS se regirá por los principios inherentes a la función pública, a la función administrativa, fiscal y presupuestal, el estatuto contractual; Ley 80 de



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				

1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, así como todas aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. En los asuntos que no se encuentren expresamente regulados en el estatuto contractual, se acudirá a lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio. (Tomado del Manual de Contracción de la SDS, SDS-CON-MN-001)

- vii. Régimen de personal: la SDS al igual que todas las entidades de la rama ejecutiva del poder público soportan su régimen de personal en lo reglamentado en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 Nivel Nacional.
 - viii. Régimen disciplinario: Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- b. **Esquema de negocio**: Tal como se expresa en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en el documento “Política de Planeación institucional de la SDS, código SDS-DYP-POL-002”, el esquema de negocio se define o se debe visualizar de la siguiente manera para la entidad de carácter público:

“Esquema de negocio: aun cuando el término “negocio” parece no aplicable a lo público, las variables aquí señaladas pueden apoyar de manera muy concreta la forma como las entidades se enfrentan estratégicamente a la entrega eficiente de productos y servicios públicos. Saber en dónde centrar la promesa de valor, saber a qué grupos de valor dirigir la oferta, cómo relacionarse con ellos, por qué canales, en qué condiciones, cómo ofrecer servicios diferenciales, qué recursos utilizar, y cómo medirlos, entre otras, hacen de este modelo un elemento valioso a la hora de fortalecer capacidades organizacionales.” Tomado de Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, versión 4, página 57).

Dado lo anterior, y entendiendo el trasfondo de lo expresado por el MIPG referente al *Esquema de negocio*, la SDS para la formulación de su plataforma estratégica, deberá adelantar cada vez que se requiera los ejercicios para el análisis y formulación de propuesta de valor bajo la metodología que más favorezca la eficiencia y eficacia de dicha formulación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				



- c. **Cadena de valor y Estructura de procesos:** La cadena de valor se describe en las caracterizaciones de los procesos y va desde la definición de los proveedores, las entradas, las actividades que ejecuta el proceso, hasta obtener salidas que son productos o servicios con destino a los usuarios.

El mapa de procesos de la Secretaria de salud está conformado por 20 procesos, 6 de ellos misionales, 6 estratégicos, 6 de apoyo y 2 de evaluación tal como se aprecia en la siguiente ilustración:

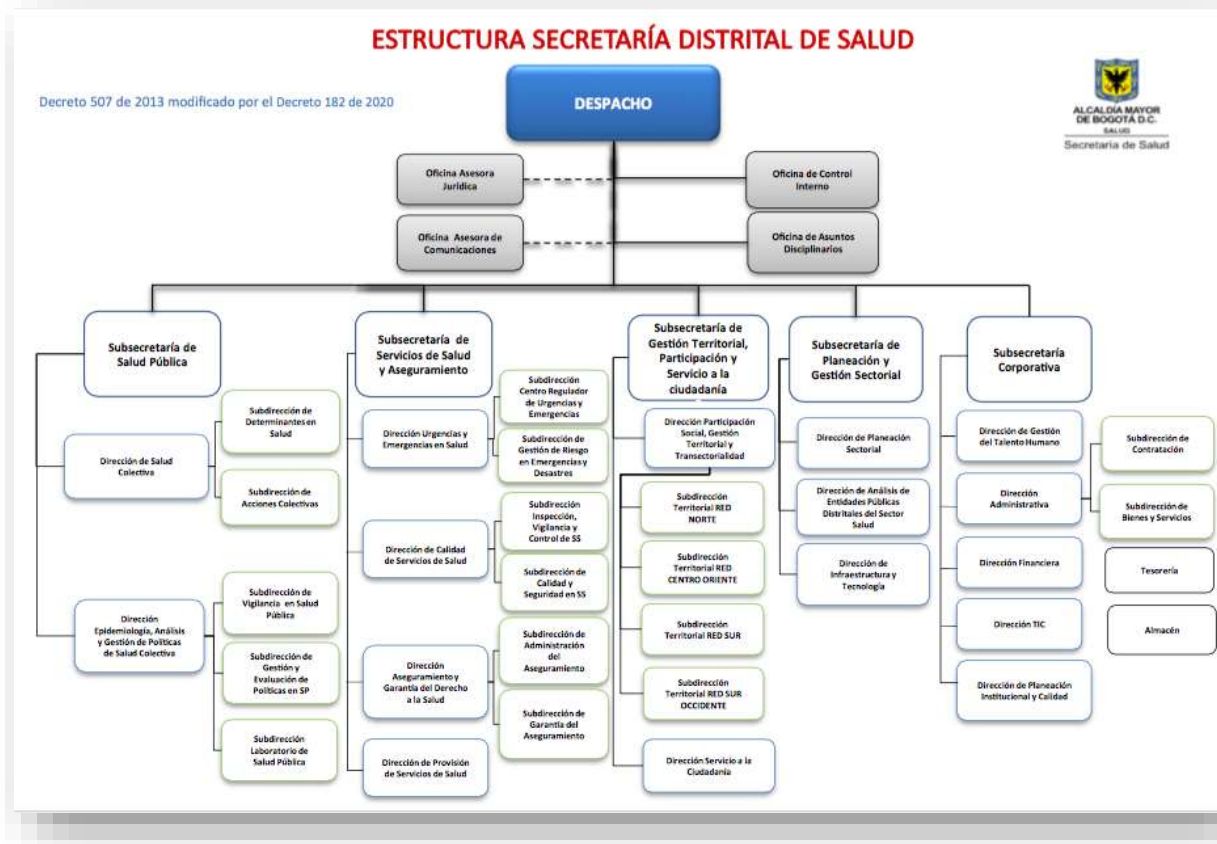


Fuente: Secretaria Distrital de Salud, Mapa de procesos 2015

Es necesario que la entidad, monitoree y actualice de manera constante y periódica su cadena de valor, para lo cual puede optar por diferentes metodologías de análisis cuando se presentan nuevas condiciones

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>			
	<p>POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS</p>			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
<p>Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo</p>				

d. **Estructura funcional o administrativa:** Mediante el Decreto 507 de 2013, modificado por el Decreto 182 de 2020 de la SDS, la estructura organizacional de la entidad se aprecia en la siguiente ilustración:





Fuente: Secretaría Distrital de Salud, Estructura Organización Decreto 507 de 2013 modificado por el Decreto 182 de 2020 de la SDS

7.2.2. Propósito organizacional:

Con base en lo estipulado en el numeral 1 del artículo 37 del Decreto 507 de 2013, funciones de la Subsecretaría Corporativa de la SDS, que agrupa a las direcciones de Gestión del talento humano, Administrativa, Financiera, Tecnologías de la información y las comunicaciones y Planeación institucional y calidad, tienen el siguiente propósito organizacional dentro del fortalecimiento institucional y simplificación de procesos de la entidad:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				

Dirigir y orientar la gestión administrativa de los recursos de la Secretaría Distrital de Salud con el propósito de lograr el cumplimiento de su direccionamiento estratégico y planeación, con el fin de garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital, la satisfacción de sus necesidades, el fortalecimiento de la confianza ciudadana y la legitimidad del sector salud



7.2.3. Capacidad organizacional:

- a. Planta de personal: De acuerdo con el Decreto 516 del 8 de noviembre de 2013 y el documento Plan de Previsión de Recursos Humanos código SDS-THO-PL-009, vigencia 2022, se modificó la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.

Por otro lado, en el rubro de capacidad institucional, capítulo recurso humano, se deben incluir a las personas que apoyan la gestión de la Secretaría a través de contratos de prestación de servicios, los cuales en su gran mayoría son destinados a apoyar actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad.

De acuerdo con el Directorio de Información de Contratistas, código SDS-CONF-074, la entidad requiere una cantidad de personas vinculadas mediante la modalidad de prestación de servicios. En conclusión, dentro del análisis de capacidad institucional, ítem recurso humano la entidad cuenta con talento humano, distribuido en los niveles asistencial, técnico profesional, asesor y directivo.

- b. Recursos físicos y servicios internos: Con base en el documento Plan institucional de gestión ambiental PIGA, Código SDS-BYS-PL-002, la SDS cuenta con los recursos descritos en la siguiente tabla:

	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				



i. Sedes de la entidad:

No.	SEDE	DIRECCIÓN	TENENCIA	HORARIO	TIPO OPERACIÓN
1	Centro Distrital de Salud - CDS	KR. 32 12 81	Administración	Edificio Administrativo, 7:00 am – 4:30 p.m.	Administrativa
				Edificio Hemocentro 3 y 4 piso 7:00 a.m. – 4:30 p.m.	Administrativa
				Edificio Laboratorio de Salud Pública 7:00 a.m.- 4:30 p.m.	Análisis de laboratorio - administrativa
				Edificio DUES 24 horas del día todos los días del año	Atención telefónica de emergencias médicas –Línea 123
2	Cerro Alpes	CR. 25 77 65 SUR	Propia	Sin servicio al publico	Torre de radiocomunicación
3	Casa Amarilla	AC. 13 31 96	Administración	Lunes a viernes de 7:30 a. m. a 4:30 p. m.	Administrativa – sin atención de publico
4	Camelia	TV. 53 G 1 A 90 SUR	Administración	Sin servicio al publico	Archivo de conservación

Fuente: Plan institucional de gestión ambiental PIGA, Código SDS-BYS-PL-002 V.5

- ii. Vehículos: La entidad en la actualidad cuenta con una flota compuesta por vehículos propios; para conocer el detalle de la flota vehicular se debe consultar el documento “Plan institucional de gestión ambiental PIGA”, Código SDS-BYS-PL-002.
- iii. Equipos de misión crítica: La entidad en la actualidad cuenta con equipos de misión crítica; para conocer el detalle de la flota vehicular se debe consultar el documento “Plan institucional de gestión ambiental PIGA”, Código SDS-BYS-PL-002

La información contenida en este ítem es indicativa; para validar la información definitiva respecto a los recursos físicos de la SDS se debe revisar la versión final del documento Plan institucional de gestión ambiental PIGA, Código SDS-BYS-PL-002.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				

7.3. POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SDS

La Secretaría Distrital de Salud está comprometida con la gestión eficaz, eficiente y efectiva de sus recursos administrativos, mediante el fortalecimiento de sus capacidades institucionales, con el propósito de lograr el cumplimiento de su direccionamiento y planeación estratégica.

7.4. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA POLITICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SDS

7.4.1. LÍDER O RESPONSABLE DEL PROCESO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 3° del Decreto 507 de 2013, es función del Despacho del Secretario, la siguiente:



“5. Dirigir y coordinar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la Secretaría, orientados a garantizar el cumplimiento de la misión”

De otro lado, el numeral 1° del artículo 37, describe como funciones de la Subsecretaría Corporativa, la siguiente:

“... **ARTÍCULO 37°. SUBSECRETARÍA CORPORATIVA.** Corresponde a la Subsecretaría Corporativa el ejercicio de las siguientes funciones:

“... 1. Dirigir y orientar la gestión administrativa de los recursos de la Secretaría Distrital de Salud con el propósito de lograr el cumplimiento de sus objetivos.

2. Dirigir y coordinar la formulación de políticas, planes y programas de las Direcciones de Talento Humano, Administrativa, Financiera, Tecnología de la Información y las

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				

Comunicaciones, Planeación Institucional y Calidad, realizar el seguimiento y evaluar su cumplimiento.

3. Dirigir la aplicación de las políticas y normas de administración de los recursos físicos.”

De igual forma, las direcciones subordinadas de la Subsecretaría Corporativa tienen como funciones principales las siguientes:

... **ARTÍCULO 38º. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.** Corresponde a la Dirección de Gestión del Talento Humano el ejercicio de las siguientes funciones:

...1. Implementar políticas de talento humano al interior de la Secretaría que promuevan la dignificación del trabajo y el fortalecimiento institucional conforme a normas, postulados y tratados nacionales e internacionales en materia laboral...

... **ARTÍCULO 39º. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.** Corresponde a la Dirección Administrativa el ejercicio de las siguientes funciones: ...

... 2. Ejecutar las directrices que garanticen la eficiencia de los procesos administrativos de la Entidad...

... 4. Proponer acciones tendientes a ofrecer de manera ágil y oportuna los bienes y servicios a las dependencias de la Secretaría, de acuerdo con los planes y programas preestablecidos.
 5. Establecer las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad...”



... **ARTÍCULO 42º. DIRECCIÓN FINANCIERA.** Corresponde a la Dirección Financiera el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Ejecutar de manera eficiente los recursos financieros destinados al desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.

...**ARTÍCULO 43º. DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES –TIC-.** Corresponde a la Dirección TIC el ejercicio de las siguientes funciones:

... 6. Garantizar el uso responsable y social de las TIC, por medio de políticas o directrices que incidan en la operación de tales tecnologías considerando los diversos tipos de usuarios y la protección al medio ambiente....

... **ARTÍCULO 44º. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD.** Corresponde a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad el ejercicio de las siguientes funciones: ...

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo				

... 3. Formular e implementar el Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Salud, integrarlo y hacerle seguimiento en coordinación con la Dirección de Planeación Sectorial.

4. Formular y gestionar la adopción de la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C, en coordinación con la Dirección de Planeación Sectorial.
5. Determinar los objetivos, estrategias, indicadores de resultados y demás aspectos relacionados con los procesos de planeación.
6. Realizar el seguimiento, análisis y monitoreo del desempeño y ajuste de los procesos de la entidad.
7. Diseñar estrategias, ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que apunten al cumplimiento de los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo, encaminadas al logro de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud.
8. Dirigir, implementar y mantener los planes y programas relacionados con los subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión (Gestión Ambiental, Gestión de Calidad, MECI, Seguridad Informática, Seguridad y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social, Gestión Documental) ...

...12. Desarrollar metodologías, instrumentos y herramientas necesarios para lograr la estandarización de la gestión institucional.”



Por otro lado, el Decreto 507 de 20136, también define funciones a la Oficina de Control Interno, relacionadas con el Direccionamiento Estratégico, la planeación y el fortalecimiento institucional de la entidad, de las dependencias de la SDS, a saber:

“... **ARTÍCULO 6º. OFICINA DE CONTROL INTERNO.** Corresponde a la Oficina de Control Interno, las siguientes funciones:

... 4. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad y recomendar los ajustes necesarios.

5. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios...”.

En resumen, al hacer un análisis de las funciones establecidas en el Decreto 507 de 2013, relacionadas directamente con el fortalecimiento institucional de la Secretaria Distrital de Salud, se puede deducir la siguiente estructura base y que sirve de cimiento al adecuado desarrollo de la presente política y su modelo de gestión.



	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	

Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado / Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo

ELEMENTO DE LA POLÍTICA	LÍNEAS DE DEFENSA	DEPENDENCIA DE LA SDS	ACCIONES
Política de fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos de la SDS.	Línea Estratégica	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Aprobar y monitorear la Política de fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos de la SDS.
Política de fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos	Primera Línea de Defensa	Líderes de proceso	Participar en la formulación de la política de fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos e implementar los lineamientos y acciones al interior de cada proceso.
Gestionar recursos físicos y servicios internos	Segunda Línea de Defensa	Subsecretaría Corporativa y Dirección Administrativa Subdirección de Bienes	Establecer, caracterizar, mantener y ejercer el control legal y técnico de los bienes y servicios con que se cuenta.
Estructura funcional o administrativa y planta de personal.	Segunda Línea de Defensa	Subsecretaría Corporativa y Dirección de Gestión del Talento Humano	Dirigir, determinar e implementar las necesidades de personal así como posibles cambios en la estructura de la entidad.
Enfoque de Proceso y del MIPG de la Entidad.	Segunda Línea de Defensa	Subsecretaría Corporativa Y Dirección de Planeación institucional y Calidad	Diseñar, implementar y monitorear el enfoque de proceso y cadena de valor del MIPG la Entidad.
Política de fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos	Tercera Línea de Defensa	Oficina de Control Interno	Evaluar el cumplimiento y el mejoramiento continuo de la política de fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos

7.4.2. RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA SDS

Dado que el fortalecimiento institucional, corresponde a políticas establecidas en el marco del Modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, los roles y responsabilidades del “Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDS” constituido mediante la Resolución interna 842 del 04 de junio de 2021, respecto a la “Política de Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos”, están descritos en el numeral 6 del artículo 8 de citada Resolución, de la siguiente manera:

	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				

“6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices dictadas por las autoridades competentes”

Así mismo, el artículo 5 define que el responsable de la liderar la Política de fortalecimiento institucional y simplificación de procesos es:

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Gestión con Valores - De la ventanilla hacia adentro	Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos	Subsecretario(a) Corporativo(a) - Dirección de Planeación Institucional y Calidad.



Por lo anterior los roles y responsabilidades frente a la “Política de Fortalecimiento Institucional”, así como del Modelo de fortalecimiento Institucional, se determinan de conformidad con las funciones de las dependencias descritas en el Decreto 507 de 2013 y los roles y responsabilidades del “Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDS” constituido mediante la Resolución 842 del 04 de junio de 2021.

7.5. ARTICULACIÓN ENTRE LA POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS DE LA SDS Y LAS DEMÁS POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SDS

Con el fin de garantizar los principios de coordinación, coherencia y economía en todas las actuaciones de la administración pública, la SDS garantizará la armonización, articulación y trabajo coordinado entre la “Política de Fortalecimiento Institucional de la SDS” y las demás políticas tanto de gestión como públicas que existan o se desarrollen en el normal desarrollo de las actividades de la Entidad para cumplir con su misionalidad.

Lo anterior, bajo el entendido y el reconocimiento de que la “Política de Fortalecimiento Institucional de la SDS”, tiene como cimiento para su diseño y formulación los siguientes documentos:

1. Documento de Buen Gobierno de la SDS.
2. Política de Planeación institucional de la SDS.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				

Las demás políticas de la entidad en su formulación, implementación monitoreo y evaluación deberán articularse con la Política de Fortalecimiento Institucional de la SDS.



7.6. SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS DE LA SDS

El seguimiento a la implementación y cumplimiento de la “Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos de la SDS”, se efectuará a través de las siguientes acciones:

DEPENDENCIA DE LA SDS	Línea de Defensa	ACCIONES	TEMPORALIDAD
Líderes de proceso	Primera Línea de Defensa	Implementación y monitoreo de la política.	Según temporalidad especificada para cada plan o corto plazo (1 año) en caso de no estar especificado
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Línea Estratégica	Monitoreo y seguimiento del avance de la política.	Corto plazo (Trimestral)
Dirección de Planeación Institucional y Calidad	Segunda Línea de Defensa	Monitoreo y reporte del avance de la política al comité institucional de gestión y desempeño.	Corto plazo (Trimestral)
Oficina de Control Interno	Tercera Línea de Defensa	Evaluación de las políticas de gestión y desempeño.	Acorde con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría

7.7. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SDS

La Política de Fortalecimiento Institucional de la SDS, se dará a conocer en todos los niveles de la entidad, mediante los canales de comunicación existentes como los son: correos institucionales, intranet, “Sintonízate”, carteleras virtuales, estrategias de comunicaciones, sensibilizaciones, entre otros y mediante estrategias de entrenamiento y asistencia técnica tales como: talleres, capacitaciones, acompañamientos, inducción, reinducción, asistencias técnicas de la DPIYC, entre otros.

	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-003	Versión:	
Elaborado por: Patricia Ome López, Álvaro Amado /Revisado por: Marco Puello y Miguel Ángel Cruz / Aprobado por:: Juan Carlos Jaramillo				

7.8. DIFUSIÓN A TERCEROS DE LA POLÍTICA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SDS

De manera homóloga al numeral anterior, la Política de Fortalecimiento Institucional de la SDS, se dará a conocer a todas las partes interesadas de la entidad, mediante los canales de comunicación existentes como los son: portal web www.saludcapital.gov.co, en link de “Transparencia y Acceso a la Información Pública”, micrositio de “Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales”, sintonízate, y estrategias de comunicaciones.

8. BIBLIOGRAFIA

- Manual operativo MIPG V.4(2021), Departamento Administrativo de la Función Pública.

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
1	28/11/2022	Creación de la Política de Fortalecimiento Institucional de la SDS