

2023



# POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

# Contenido

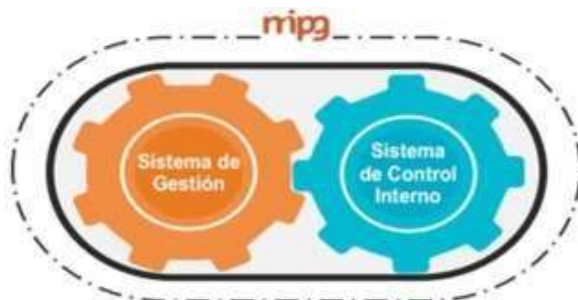
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. MARCO LEGAL.....	5
5. GLOSARIO.....	5
6. ABREVIATURAS.....	6
7. LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD.....	6
7.1. MISIÓN.....	6
7.2. VISIÓN.....	6
7.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	7
7.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	7
7.5. ARTICULACIÓN CON LOS PLANES ESTRATÉGICOS.....	8
8. POLÍTICA DE CALIDAD DE LA SDS.....	8
9. OBJETIVOS DE CALIDAD DE LA SDS.....	8
10. MEDICIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD.....	9
11.1. NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SGC.....	11
12. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.....	15
13. MAPA DE PROCESOS.....	14
14. APLICABILIDAD DE LOS REQUISITOS.....	16
15. CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS.....	20
16. PARTES INTERESADAS.....	20
17. INTERACCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS.....	21
18. REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN DEL SGC.....	21
19. BIBLIOGRAFÍA.....	21
20. CONTROL DE CAMBIOS.....	22

 <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			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.				

## 1. INTRODUCCIÓN

Conforme a lo establecido en el decreto 507 de 2013 artículo 44º. la Dirección de Planeación Institucional y Calidad en el ejercicio de sus funciones de 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).



En el marco del Decreto Nacional 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" sustituyó los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, determinando el objeto e instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión, adoptando el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG, además de establecer, la articulación del Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno.



Fuente: Manual Operativo del MIPG – Departamento Administrativo de la Función Pública

Así mismo a partir de la expedición del Decreto 807 de 24 de diciembre del 2019 "Por medio del cual se reglamenta el **Sistema de Gestión en el Distrito Capital** y se dictan otras disposiciones", se presenta la siguiente política que da cumplimiento a los requisitos de la norma técnica aplicable ISO 9001:2015, la cual representa en su alcance y objetivos la base para lograr la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la SDS.

El Sistema de Gestión de Calidad de la secretaria Distrital de Salud se encuentra certificado por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC desde el año 2011, de allí se han realizado auditorias de seguimiento y renovación, permitiendo a la Entidad mantener la certificación en la norma internacional ISO 9001.

 <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			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.				

Así mismo, en el año 2017 la SDS inicio su etapa de actualización e implementación mediante el plan de transición a la nueva versión de la ISO 9001:2015, y en el año 2018 surte su ciclo de auditoría y obtiene la certificación de calidad en la norma ISO 9001:2015 con el siguiente alcance:

“Adopción, formulación, ejecución, evaluación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud, inspección, vigilancia y control, aseguramiento en salud, provisión de servicios de salud, gestión en salud pública y gestión de urgencias, emergencias y desastres.”

De otra parte, la Norma ISO 9001:2015 en su numeral 5.1.1 determina lo siguiente; la alta dirección debe “asegurarse de que se establezca la política de calidad y los objetivos de la calidad para el sistema de gestión de la calidad, y que éstos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización.”

Por lo anterior y como refiere el numeral 5.2 *Política* y 6.2 *Objetivos de Calidad* la alta Dirección debe establecer, implementar y mantener una política de calidad, así como sus objetivos lo cual quedara consignado en el presente documento.

## 2. OBJETIVO

Brindar los elementos fundamentales para definir la política y objetivos de calidad de la secretaria Distrital de Salud conforme con los requisitos establecidos en la norma ISO 9001, contemplando los aspectos generales que se deben tener en cuenta para el sistema de gestión de calidad de la entidad, su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos y sus lineamientos generales, partiendo de la premisa que determina el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):



*"todos estos esfuerzos administrativos valen solo si terminan teniendo impacto donde más importa: mejor calidad y cubrimiento de los servicios del Estado."*<sup>1</sup>

## 3. ALCANCE

Desde la definición de la política y objetivos de calidad como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar hacer seguimiento y evaluación del SGC de la SDS, teniendo en cuenta las líneas de defensa del MIPG, así como los roles, responsables, mecanismos de comunicación, partes interesadas, y su contexto hasta el monitoreo y evaluación de esta.

<sup>1</sup> Manual Operativo de Gestión y Desempeño – DAFP

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.

 <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			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	



Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.

#### 4. MARCO LEGAL

- Resolución 842 del 2021 "Por la cual se derogan las Resoluciones 2765/2018 y 414/2020 y establece disposiciones para el Comité Institucional de gestión y Desempeño de la secretaria Distrital de Salud de Bogotá. D.C."
- Decreto 807 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" modificado por el Decreto 182 de 2020. Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015".
- Decreto 507 de 2013 "Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud".

#### 5. GLOSARIO

- **Política:** Intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección.
- **Política de la calidad:** generalmente la política de la calidad es coherente con la política global de la organización, debe alinearse con la visión y la misión de la organización y proporciona un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la calidad.
- **Objetivo de la calidad:** Resultado a lograr basado en la política de la calidad de la Entidad, y allí se despliegan de acuerdo a las funciones, niveles y procesos pertinentes de la organización.
- **Planificación de la calidad:** parte de la gestión de la calidad orientada a establecer los objetivos de la calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para lograr los objetivos de la calidad.
- **Parte interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad
- **Plan Estratégico Institucional:** Herramienta de planeación en la cual se establecen las estrategias, resultados, responsables, indicadores de resultado o impacto y metas plurianuales asociadas, con base en la Plataforma Estratégica Institucional o Marco Estratégico Institucional. Las metas del plan estratégico institucional, así como sus objetivos se definen generalmente para los periodos de mediano plazo, alineados a los periodos de ejecución de los planes de desarrollo, es decir cuatro (4) años. Adicionalmente, este instrumento se articula al plan estratégico sectorial.
- **Plataforma Estratégica:** Herramienta de planeación en donde se establece: la Misión, Visión, Objetivos estratégicos, Mapa Estratégico.

 <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			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.

- **NTC ISO 9001:2015:** La Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015 es la base del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC. Es una norma internacional que se centra en todos los elementos de la gestión de la calidad con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios.

## 6. ABREVIATURAS

- DPIYC: Dirección de Planeación Institucional y Calidad
- MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- SDS: Secretaría Distrital de Salud
- SGC: Sistema de Gestión de Calidad
- DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública
- PQRS: Peticiones, quejas, reclamos, solicitudes

## 7. LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

El Acuerdo 641 de 2016 - Art. 33 establece: “La Secretaría Distrital de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adecuación, 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, en particular.

### 7.1. MISIÓN

Garantizar el derecho a la salud a través del modelo de atención integral incluyente, con enfoques poblacional-diferencial, de cultura ciudadana, de género, participativo, territorial y resolutivo, que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida y de la salud de la población de la ciudad-región de Bogotá.

### 7.2. VISIÓN

A 2024 la Secretaría Distrital de Salud será reconocida por la población de la ciudad-región de Bogotá por su liderazgo en el mejoramiento de las condiciones de los servicios de salud y de la calidad de vida.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.

### 7.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Mediante el Decreto 507 de 2013 modificado por el Decreto 182 de 2020, se estableció la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud, la cual se puede visualizar en el siguiente organigrama:





### 7.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los objetivos definidos para cumplir con nuestra misión y visión son:

1. Fortalecer la atención integral en salud fundamentado en la Atención Primaria en Salud (APS) y en el enfoque de determinantes sociales y ambientales, con perspectiva poblacional diferencial, de cultura ciudadana, de género, participativo, territorial y resolutivo, que impacten positivamente el estado de salud de la población.
2. Mejorar las capacidades institucionales a través de la actualización y modernización de la infraestructura física, la transformación digital, la arquitectura empresarial y el fortalecimiento de las competencias del talento humano.

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.

 <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			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.				

3. Mejorar la calidad, eficiencia y acceso en la prestación de los servicios de salud a través del cumplimiento de la función de inspección, vigilancia y control.
4. Fortalecer la gestión y la transparencia Institucional

## 7.5. ARTICULACIÓN CON LOS PLANES ESTRATÉGICOS

A partir de los siguientes planes del nivel Nacional y Distrital: Plan Decenal de Salud Pública, Plan Distrital de Desarrollo y el Plan Territorial de Salud, la SDS formula sus planes (de acción, estratégicos, inversión y operativos), con los cuales busca garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en el Sector Salud.

Allí surge la integración con los sistemas de gestión contemplados a partir de las políticas, normas y lineamientos buscando mejorar el desempeño institucional desde las políticas de gestión y desempeño del MIPG, donde se desarrollan diferentes componentes del SGC, con atributos de calidad por cada una de las dimensiones establecidas en la misma.



## 8. POLÍTICA DE CALIDAD DE LA SDS

*“La Secretaría Distrital de Salud contribuye con el mejoramiento de la calidad de vida en salud de la población del Distrito Capital y se compromete en el cumplimiento de los requisitos, satisfacción de nuestras partes interesadas y en la mejora continua de los procesos basados en la prestación de los servicios, con un equipo de trabajo que promueve la cultura de calidad que contribuye al mejoramiento continuo de la gestión institucional”*

## 9. OBJETIVOS DE CALIDAD DE LA SDS

- 1) Monitorear la gestión institucional en términos de calidad y sus requisitos aplicables para soportar la prestación de los servicios en la SDS
- 2) Dar respuesta y atención de las peticiones con calidad y oportunidad, buscando la satisfacción de nuestras partes interesadas.
- 3) Fomentar una cultura de calidad basado con enfoque de aprendizaje continuo en la SDS.
- 4) Gestionar los riesgos de los procesos, aplicando los criterios y métodos apropiados para minimizar los efectos no deseados y maximizar las oportunidades.
- 5) Generar el compromiso permanente de la alta dirección de la SDS para el sostenimiento, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad.



 <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 CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.

## 10. MEDICIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD

La política de calidad se medirá de conformidad al cumplimiento de los objetivos del SGC y los factores relacionados tales como:

- 1) Desempeño de los procesos (Metas e indicadores).
- 2) PQRS y percepción del cliente (Informes PQRS y estudios de percepción del cliente).
- 3) Fomento de la Cultura de Calidad (Talleres, charlas, tips, concursos, acciones de capacitación, asistencia técnica y profesional entre otros etc.).
- 4) Gestión del Riesgos (Mapa de Riesgos, informes y autoevaluación).
- 5) Compromiso de la Alta Dirección (Recursos asignados, revisión por la dirección y Comité Institucional de Gestión y Desempeño)

Los elementos relacionados permiten la recolección y el análisis de datos para comprobar que el SGC cumple los objetivos previstos en función de la Política del SGC.

## 11. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

### DESPACHO DEL SECRETARIO

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” (subrayado fuera de texto)

### SUBSECRETARÍA CORPORATIVA - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD

De igual forma, de acuerdo con el Decreto 507 de 2013, corresponde a la Subsecretaría Corporativa y a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, las siguientes funciones:

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

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

 <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			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.				

Información y las Comunicaciones, Planeación Institucional y Calidad, realizar el seguimiento y evaluar su cumplimiento.” (Subrayado fuera de texto)

**(...) ARTÍCULO 44º. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD.**

Corresponde a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad el ejercicio de las siguientes funciones: (...)

(...) 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.” (Subrayado fuera de texto). (...)



**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Por otro lado, el Decreto 507 de 2013, 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.

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



	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.				

necesarios (...)” (Subrayado fuera de texto).

## 11.1. NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SGC

Por lo anterior se determinan los niveles de responsabilidad y autoridad frente al Sistema de Gestión de Calidad (SGC) descritos a continuación:



ROLES	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Alta Dirección (Línea Estratégica)	1- Asignar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SGC. 2- Revisar por lo menos una vez al año la conveniencia, adecuación y eficacia del SGC de la SDS 3- Generar el compromiso en la implementación de una cultura de calidad en la Entidad.	1- Revisar y Aprobar la política y los objetivos de calidad para asegurar su alineación con el direccionamiento estratégico. 2- Revisar y aprobar el plan de auditorías al Sistema de Gestión de Calidad cuando lo considere necesario. 3- Solicitar la toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando lo considere necesario. 4- Definir las directrices para la implementación y el desarrollo del SGC de la entidad 5- Aprobar el plan de auditorías internas de la SDS 6- Aprobar los cambios que afectan la integridad del SGC, así como cualquier cambio sobre los productos y servicios que impacten en la satisfacción de los clientes

 <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			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.

ROLES	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Líderes de Proceso (Primera Línea de Defensa)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Administrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del proceso en el marco del SGC.</li> <li>2- Conocer y apropiarse la política de calidad, así como los objetivos de calidad en la operación del proceso.</li> <li>3- Promover la participación de todos los servidores de la SDS en la implementación del SGC.</li> <li>4- Participar en las actividades propias del SGC.</li> <li>5- Fomentar la cultura de calidad en la Entidad.</li> <li>6- Cumplir y aplicar los estándares, requisitos y lineamientos establecidos dentro del SGC de la Entidad.</li> <li>7- Definir e Implementar las acciones (correctivas, para abordar riesgos y oportunidades de mejora) necesarias para la mejora continua del SGC.</li> <li>8- Asegurar de que el proceso esté generando y proporcionando los resultados planificados.</li> <li>9- Planificar e implementar los cambios que afectan la integridad del SGC, así como cualquier cambio sobre los productos y servicios que impacten en la satisfacción de los clientes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Revisar y aprobar los documentos del SGC (procedimientos, instructivos, formatos, entre otros) cuando se requiera necesario en cada uno de los procesos correspondientes.</li> <li>2- Definir los planes de mejoramiento derivados de diferentes fuentes (auditoría interna, percepción del cliente, gestión del riesgo, entre otros)</li> </ol>
Servidores de la SDS (Primera Línea de Defensa)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Conocer y apropiarse la política de calidad y los objetivos de calidad en el desarrollo de sus actividades.</li> <li>2- Participar en las actividades propias del SGC.</li> <li>3- Apropiarse la cultura de calidad en la Entidad.</li> <li>4- Cumplir y aplicar los estándares, requisitos y lineamientos establecidos dentro del SGC de la entidad</li> <li>5- Implementar las acciones (correctivas, para abordar riesgos y oportunidades de mejora) necesarias para la mejora continua del SGC.</li> </ol>	No Aplica
Gestores de Calidad de la SDS.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Conocer y apropiarse la política de calidad, así como los objetivos de calidad en la operación de los procesos.</li> </ol>	No Aplica



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.

 <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			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.

ROLES	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
(Primera Línea de Defensa)	2- Apoyar la operación y el desarrollo de los procesos de la Entidad, para asegurar el cumplimiento de los objetivos previstos, así como de los lineamientos y políticas institucionales. 3- Participar en las reuniones que se determinen para el desarrollo del SGC. 4- Cumplir y aplicar los estándares, requisitos y lineamientos establecidos dentro del SGC de la Entidad. 5- Recomendar e implementar las acciones (correctivas, para abordar riesgos y oportunidades de mejora) necesarias para la mejora continua del SGC. 6- Promover la participación de todos los servidores de la SDS en la implementación del SGC. 7- Facilitar la implementación y mantenimiento del SGC de los procesos en la SDS. 8- Apoyar el seguimiento, monitoreo y medición del proceso para determinar el grado en que se alcanzan los resultados planificados. 9- Controlar y gestionar los documentos necesarios para el normal desarrollo del proceso en el marco del SGC de la entidad.	
Director de Planeación Institucional y Calidad (Segunda Línea de Defensa)	1- Establecer, implementar y mantener la política de calidad, así como los objetivos de calidad en la entidad. 2- Coordinar la planificación, organización, implementación del SGC. 3- Establecer y Fomentar la cultura de calidad en la Entidad. 4- Ejecutar los recursos para la implementación del SGC. 5- Definir e implementar las acciones (correctivas, para abordar riesgos y oportunidades de mejora) necesarias para la mejora continua del SGC. 6- Definir directrices en el desarrollo del SGC de la Entidad. 7- Establecer roles, responsabilidades y niveles de autoridad pertinentes para el desarrollo del SGC.	1- Establecer las políticas y lineamientos para la implementación, medición y mejora del SGC 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.

 <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			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.

ROLES	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
	8- Comunicar a la Alta Dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de calidad y sobre las oportunidades de mejora. 9- Asegurar que se mantiene la integridad del SGC cuando se determinan y planifican los cambios en los procesos, así como cualquier cambio sobre los productos y servicios. 10- Promover el enfoque basado en procesos para la implementación del SGC y el pensamiento basado en riesgos para alcanzar el logro de los objetivos previstos	
Referentes del SGC  (Segunda Línea de Defensa)	1- Generar información y comunicar a los Líderes de Proceso sobre el desempeño del SGC y sobre las oportunidades de mejora. 2- Determinar los cambios que afectan la integridad del SGC, así como cualquier cambio sobre los productos y servicios que impacten en la satisfacción de los clientes 3- Administrar la documentación relacionada de los procesos en el aplicativo de gestión documental designado. 4- Promover la participación de todos los servidores de la SDS en la implementación del SGC. 5- Comunicar la política de calidad, así como los objetivos de calidad en la entidad 6- Establecer y Fomentar la cultura de calidad en la Entidad 7- Definir e implementar las acciones (correctivas, para abordar riesgos y oportunidades de mejora) necesarias para la mejora continua del SGC 8- Promover el enfoque basado en procesos para la implementación del SGC y el pensamiento basado en riesgos para alcanzar el logro de los objetivos previstos 9- Velar por el cumplimiento de las políticas y lineamientos para la	No aplica

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.

	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.



ROLES	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
	implementación, medición y mejora del SGC en los procesos de la entidad	
Líder del proceso Evaluación, Seguimiento y Control (Tercera Línea de Defensa)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Establecer el plan de auditorías internas en la Entidad.</li> <li>2- Cumplir y aplicar los estándares, requisitos y lineamientos establecidos dentro del SGC de la Entidad.</li> <li>3- Implementar las acciones (correctivas, para abordar riesgos y oportunidades de mejora) necesarias para la mejora continua del SGC.</li> <li>4- Evaluar la conformidad del SGC con los requisitos de la norma ISO 9001 realizar las recomendaciones necesarias para la mejora.</li> <li>5- Asesorar en la gestión de los riesgos de la entidad, producto de su evaluación independiente y objetiva.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Definir el equipo de auditores internos de calidad</li> <li>2- Revisar y aprobar los planes de mejora resultado de auditorías internas.</li> <li>3- Determinar la eficacia de las acciones de mejora resultado de auditorías internas.</li> <li>4- Solicitar la toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora para el proceso cuando lo considere pertinente de conformidad con las actividades de seguimiento y evaluación realizadas.</li> </ol>

Así mismo, de acuerdo con el numeral 4 de artículo 44 del Decreto 507 de 2013, es función de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad en cabeza del director(a). la coordinación del SGC-SDS para lo cual a través de los diferentes lineamientos y tipos documentales que se emiten en la Entidad, se establecen los roles, responsabilidades y autoridad para el desarrollo y mantenimiento del sistema de gestión de calidad de la SDS, permitiendo así que todos los procesos de la entidad conozcan cuál es su incidencia en el sistema y como pueden contribuir a la sostenibilidad de este.

## 12. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

La política de calidad se dará a conocer de forma continua en todos los niveles de la entidad, haciendo uso los canales de comunicación dispuestos por la entidad que se consideren pertinentes; también se hará divulgación por medio de estrategias de entrenamiento y asistencia técnica.

De igual forma la Dirección de Planeación Institucional y Calidad de la SDS serán responsables de comunicar los aspectos significativos del SGC entre los diferentes niveles y funciones de la organización, según corresponda, para lo cual deberá coordinar con la Oficina de Comunicaciones de la SDS, todo lo necesario para garantizar la efectividad de dicha comunicación.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS				
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	3	
Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.					



### 13. MAPA DE PROCESOS

El mapa de procesos de la SDS está conformado por 20 procesos, 6 de tipo misional, 6 estratégicos, 6 de apoyo y 2 de evaluación, a continuación, se relacionan los líderes de cada proceso:

MACROPROCESO	PROCESOS	LÍDER DE PROCESO
<b>MISIONALES</b> Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.	Gestión en Salud Pública	Subsecretario (a) de Salud Pública Director (a) de Salud Colectiva.
	Gestión de Urgencias, Emergencias y Desastres	Director (a) de Urgencias y Emergencias en Salud
	Calidad de Servicios de Salud	Director (a) de Calidad de Servicios de Salud
	Asegurar Salud	Director (a) de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud
	Provisión de Servicios de Salud	Director (a) de Provisión de Servicios de Salud
	Inspección, Vigilancia y Control	*Director (a) y/o Subdirectora de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas en Salud Colectiva, para IVC en Salud Pública. *Director (a) de Calidad de Servicios de Salud, para IVC en Servicios de Salud y Subdirector(es).
<b>ESTRATÉGICOS</b> Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.	Política y Gerencia estratégica	Secretario(a) del Despacho
	Planeación y Gestión Sectorial	*Subsecretario(a) de Planeación Sectorial *Director (a) de Planeación Sectorial *Director (a) de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud *Director (a) de Infraestructura y Tecnología
	Planeación Institucional y Calidad	Director (a) de Planeación Institucional y Calidad
	Gestión Social en Salud	*Subsecretario (a) de Gestión Territorial, Participación y Servicio al Ciudadano

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.





 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	

Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.

		*Director (a) Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad *Director (a) Servicio a la Ciudadanía
	Gestión de Comunicaciones	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
	Gestión del Conocimiento e Innovación	*Subsecretario(a) de Planeación Sectorial *Director(a) de Planeación Sectorial
<b>APOYO</b> Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.	Gestión del Talento Humano	Director (a) de Gestión del Talento Humano
	Gestión de Bienes y Servicios	Director (a) Administrativo (a)
	Gestión Jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica
	Gestión Financiera	Director (a) Financiero (a)
	Gestión Contractual	Subdirector (a) de Contratación
<b>EVALUACIÓN</b> Incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia.	Evaluación, Seguimiento y Control a la Gestión	Jefe Oficina de Control Interno
	Control Disciplinario	Jefe Oficina Asuntos Disciplinarios

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.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.				

## 14. APLICABILIDAD DE LOS REQUISITOS

Atendiendo la naturaleza, objeto y funciones propias de la Secretaría Distrital de Salud, organismo del sector central, con personería jurídica propia, autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto es orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias que conduzcan a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital se evalúa la competencia de la Entidad en el diseño de Políticas Públicas en Salud teniendo en cuenta los siguientes antecedentes:



La Ley 715 de 2001 “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros”; dispone en el Título III, Capítulo II “Competencias de las entidades territoriales en el sector salud”, artículo 43, numeral 43.1.2.: **“Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar, en el ámbito departamental las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que formule y expida la Nación o en armonía con éstas”.**

Que la misma Ley en su artículo 45 sobre “Competencias en salud por parte de los Distritos”, plantea que *“Los distritos tendrán las mismas competencias que los municipios y departamentos, excepto aquellas que correspondan a la función de intermediación entre los municipios y la Nación”.*

Conforme al Acuerdo Distrital 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”, dispone en su artículo 23, ***que las Secretarías de Despacho tienen como objetivo primordial la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos distritales del Sector Administrativo de Coordinación al que pertenecen, así como la coordinación y supervisión de su ejecución.***

Adicionalmente, asigna en el literal a) de la misma disposición una de las atribuciones de que están investidas las Secretarías de Despacho: ***“Actuar como ente rector del respectivo sector administrativo de coordinación en el Distrito Capital, lo cual implica entre otras facultades liderar y orientar, bajo las directrices del Alcalde o Alcaldesa Mayor y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital, la formulación de***

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.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.				

**las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del respectivo Sector Administrativo de Coordinación”.**



*De otra parte, el Decreto 668 de 2017 dispuso que el Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital - CONPES D.C. adelantará la articulación en la formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas distritales, garantizando la unidad de criterio y la coordinación de las actividades de las distintas unidades ejecutoras de la política económica y social. Donde en su ARTÍCULO 5°. Señala - Formulación de las Políticas Públicas Distritales. **La entidad cabeza de sector será la responsable de presentar a consideración del CONPES D.C. la formulación de la política pública distrital, incluyendo el Plan de Acción respectivo, la cual debe seguir los lineamientos metodológicos que se establezcan en la Guía para la Formulación e Implementación de las Políticas Públicas del Distrito Capital y el procedimiento fijado por el CONPES D.C.***

Que la Resolución 698 de 2022 “Por medio de la cual se adopta la **Guía para la Formulación e Implementación de Políticas Públicas en el Distrito Capital**”. Los sectores y las entidades responsables de formular políticas públicas deberán aplicar los procedimientos, etapas y enfoques contenidos en la Guía para la Formulación e Implementación de las Políticas Públicas del Distrito Capital.

Así mismo el Decreto 507 de 2013 “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.” señala en su

**ARTÍCULO 3º. DESPACHO DEL SECRETARIO.** Corresponde al Despacho del Secretario el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1. Formular y adoptar las políticas, coordinar y supervisar su ejecución, planes generales, programas y proyectos distritales del Sector Salud.**
- 2. Dirigir y coordinar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud.**
- 3. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la misión de la Secretaría Distrital de Salud y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.				

**ARTÍCULO 8º. SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA.** Corresponde a la Subsecretaría de Salud Pública el ejercicio de las siguientes funciones: “...”

**4. Dirigir la construcción, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos en Salud Pública, con la participación de los diferentes sectores de la ciudad y con participación comunitaria.”...**”

**ARTÍCULO 9º. DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA.** Corresponde a la Dirección de Salud Colectiva el ejercicio de las siguientes funciones: “...”

**4. Liderar la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para el ajuste y direccionamiento de las políticas en Salud Pública” ...”.**

**ARTÍCULO 12º. DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA ANÁLISIS Y GESTIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD COLECTIVA.** Corresponde a la Dirección de Epidemiología Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva el ejercicio de las siguientes funciones:



**7. Desarrollar acciones de coordinación intersectorial para la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en salud pública “...”.**

**ARTÍCULO 14º. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA.** Corresponde a la Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP el ejercicio de las siguientes funciones: “...”

**3. Participar en los espacios de coordinación intersectorial para la construcción, seguimiento, implementación y evaluación de las políticas de interés en salud pública. “...”**

**ARTÍCULO 15º. SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO.** Corresponde a la Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento el ejercicio de las siguientes funciones: “...”

**2. Dirigir el diseño de políticas, planes, programas y lineamientos que promuevan el desarrollo y la organización de los servicios de salud en red, para que respondan a las necesidades de la población del Distrito Capital ”...”.**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.				

**ARTÍCULO 25º. DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.** Corresponde a la Dirección de Provisión de Servicios de Salud el ejercicio de las siguientes funciones:

**12. Brindar acompañamiento y asistencia técnica en la implementación de la política de provisión y modelo de prestación de servicios a todos los actores del SGSSS. 13. Evaluar la eficiencia y el impacto de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la prestación de los servicios de salud. “...”**

**ARTÍCULO 26º. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN TERRITORIAL, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA.** Corresponden a la SubSecretaría de gestión territorial, participación y servicio a la ciudadanía, las siguientes funciones:

**3. Dirigir la implementación, regulación, conducción, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Participación Social y Servicio al Ciudadano en salud “...”**



**ARTÍCULO 27º. DIRECCIÓN SERVICIO A LA CIUDADANIA.** Corresponde a la Dirección de Servicio a la Ciudadanía el ejercicio de las siguientes funciones:

**6. Realizar la Gestión de enlace intrainstitucional e intersectorial para la articulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos conforme a lo establecido en la Red Distrital de Quejas y Reclamos liderada por la Veeduría Distrital y por otras entidades de vigilancia y control. “...”**

**ARTÍCULO 34º. DIRECCIÓN DE PLANEACION SECTORIAL.** Corresponde a la Dirección de Planeación Sectorial el ejercicio de las siguientes funciones:

**1. Coordinar la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de largo, mediano y corto plazo, para el desarrollo del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud “...”**

De lo anterior expuesto, la Oficina Asesora Jurídica emitió concepto jurídico mediante memorando No 2018IE8260 O en el cual concluye que se dilucida con claridad **la función de formular, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos en salud**, en armonía con las políticas y disposición del orden nacional y departamental

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.				

y las que, en virtud del ejercicio de la autonomía territorial y la necesidad del servicio del D.C se formulen, ejecuten y evalúen, de conformidad con las disposiciones legales y de manera especial, lo establecido en el Decreto Distrital 507 de 2013.

Por esto se diluye la aplicación del requisito de Diseño y Desarrollo en al marco de la normatividad aplicable y del análisis establecido en el Diseño de Políticas, tal como se menciona en la justificación expuesta.

Por último, se remite al ente certificador ICONTEC propuesta para modificar el alcance de la certificación quedando de la siguiente manera: *“Adopción, formulación, ejecución, evaluación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud, inspección vigilancia y control, aseguramiento en salud, provisión de servicios de salud, gestión en salud pública y gestión de urgencias emergencias y desastres.”*

## 15. CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS

La Entidad determinara las cuestiones que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica (comprensión de la organización y de su contexto); teniendo en cuenta el análisis de condiciones del **contexto externo** (económicos, políticos, sociales, tecnológicos, medioambientales, comunicación externa), **contexto interno** (financieros, personal, procesos, estratégicos, comunicación interna).<sup>2</sup>

De igual forma, la DPIYC dispone de instrumentos para la construcción del análisis de contexto interno y externo tales como la Matriz DOFA Institucional, así como los mecanismos para su despliegue.



## 16. PARTES INTERESADAS

Las partes interesadas pertinentes, así como sus requisitos se encuentran identificadas en diferentes documentos del SGC como son: Caracterización de procesos, portafolio de trámites y servicios, matriz de salidas no conformes, procedimientos, y algunos documentos específicos de los procesos que conforman el SGC.

A su vez la DPIYC ha dispuesto de herramienta que permiten caracterizar sus partes interesadas de los procesos, así como sus necesidades, expectativas y requisitos de

<sup>2</sup> Ver Lineamiento de Gestión de Riesgo en la secretaria Distrital de Salud Código: SDS-PYC-LN-12

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.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLITICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.				

conformidad a la normatividad aplicable.

## 17. INTERACCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

A través de las **Caracterizaciones de Procesos** se muestra la interacción entre los procesos de la SDS. Puntualmente esta interacción se puede ver en la relación existente entre las entradas y salidas de los procesos. La salida de un proceso puede convertirse en la entrada o insumo de otro proceso.

La caracterización del proceso es considerada la hoja de vida del mismo y es un documento que permite conocer aspectos tales como el objetivo, alcance, líder, recursos, proveedores, clientes, actividades y referencia a otros elementos del proceso como su gestión documental, riesgos, normograma, partes interesadas, entre otros. Las caracterizaciones de todos los procesos se encuentran publicadas en el aplicativo de uso formal para la gestión documental ISOLUCIÓN.

De otra parte, la Dirección de Planeación Institucional y Calidad podrá determinar los instrumentos complementarios para establecer dicha interacción de acuerdo a las necesidades requeridas.

## 18. REVISIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN DEL SGC



Teniendo en cuenta el instructivo REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN con código SDS-PYC-INS-003 se definen las pautas para la revisión del Sistema de Gestión de Calidad en la SDS, con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con la dirección estratégica de la Entidad, en cumplimiento a lo establecido en las normas técnicas aplicables y lo establecido en la ISO 9001:2015.

La revisión por la Dirección se efectuará por lo menos una vez al año y deberán participar los líderes de proceso con el fin de evaluar cada uno de los elementos de entrada y definir las oportunidades de mejora y cambios que requiera el SGC de la Entidad.

## 19. BIBLIOGRAFÍA

- ICONTEC. (2015). NTC-ISO 9001. Bogotá D.C.: ICONTEC.
- ICONTEC. (2015). NTC-ISO 9000. Bogotá D.C.: ICONTEC.
- Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG: DAFF.

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.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	POLÍTICA DE CALIDAD DE LA SDS			
	Código:	SDS-PYC-POL-001	Versión:	
Elaborado por: Nury Leguizamón A./Marco Puello/Revisado por: Alvaro amado C./ Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo C.				

## 20. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN
1	Septiembre 2020	Se define la política y objetivos de calidad de conformidad con lo establecido en la norma ISO 9001:2015.
2	Agosto de 2021	Se actualiza la política de calidad teniendo en cuenta los cambios presentados en la plataforma estratégica y el organigrama/estructura de la SDS.
3	24 de mayo de 2023	Se actualiza la política, puntualizando roles y responsabilidades del SGC, se ajusta redacción y se incluye la resolución 698 de 2022, que deroga la resolución 2045 de 2017.

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.