

	ALCALDIA DE POPAYÁN	C - GS-01
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Versión 03
	PROCESO: GESTIÓN DE SALUD	Página 1 de 1

OBJETIVO DEL PROCESO	REPOSABLE DEL PROCESO
Garantizar la implementación de políticas, el cumplimiento de competencias y el uso correcto de los recursos del plan de salud territorial, con articulación intersectorial y comunitaria para el mejoramiento de las condiciones de vida y la salud en las diferentes etapas del ciclo vital del ser humano.	Secretaria(o) de Salud
ALCANCE DEL PROCESO	GESTOR DEL PROCESO
Comienza con la elaboración del plan decenal y/o cuatrienal de salud del Municipio y termina con el desarrollo de acciones correctivas cuando no se cumplen las metas y objetivos del plan.	Líder de subproceso

1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO (CICLO PHVA)

PROVEEDOR ¿QUIEN SUMINISTRA?	ENTRADA	ETAPAS	ACTIVIDADES	SALIDA	RECEPTOR ¿QUIEN RECIBE?
Entidades de orden nacional, Secretaria de salud departamental, procesos del SIGMC, comunidad	Normatividad, Metodología de participación comunitaria, programa de gobierno	P	Elaborar el plan territorial de salud	Plan Territorial de Salud y acto administrativo de aprobación, listados de asistencia	Secretaria de salud departamental, Ministerio de salud, Proceso de Direccionamiento y Planeación Estratégica, Proceso Gestión de Salud
Secretaria de salud departamental, procesos SIGMC	Plan territorial de Salud, normatividad	P	Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones, Plan Operativo Anual	POAI, POA, Acta de aprobación	Secretaria de salud Departamental, Proceso de Direccionamiento y Planeación Estratégica, Proceso Gestión de Salud, Proceso Gestión Financiera

SUBPROCESO: DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD (DSS)

Gobierno Nacional	Normatividad vigente en Salud	H	Promover la afiliación al sistema de seguridad social en salud en los regímenes subsidiado y contributivo	Campañas, capacitaciones, sensibilizaciones, Listados de asistencia, actas de socialización y capacitación, proyectos ejecutados	Comunidad en General, Secretaria Departamental de Salud del Cauca
FOSYGA, Secretaria de salud Departamental	Base de datos de Fosyga y base de datos Secretaria Departamental de Salud del Cauca (PPNA)	H	Administrar la base de datos de los afiliados al SGSSS	Depuración base de datos BDUA	Proceso Gestión de Salud, Ministerio de Salud
Proceso Gestión Financiera, Ministerio de Salud y Protección social, Secretaria Departamental de Salud	Requerimientos Secretaria de Salud Departamental, Liquidación mensual de afiliados, libros de bancos	H	Realizar la gestión financiera del giro de los recursos (Sin situación de fondos)	Resolución de pago, reportes de cartera, informes de estado de la cuenta, Registro Presupuestal	Entes de control, Secretaria departamental de salud, Ministerio de Salud
EPS de los regímenes contributivo, especial y de excepción	Documentos suministrados por la EPS, de las áreas financiera, contratación, P y P, atención al usuario	H	Realizar la auditoria de las EPS,s del régimen subsidiado	Actas de visita, Planes de Mejoramiento	Proceso Gestión de Salud, EPS del Régimen Subsidiado, Secretaria Departamental de Salud del Cauca
Representantes de las organizaciones existentes en el municipio, líderes comunitarios y comunidad general	Normatividad vigente	H	Organizar, capacitar y hacer seguimiento a las organizaciones sociales (ligas de usuarios, COPACOS, Veedurías, consejo territorial de salud)	Actas de reuniones, listados de asistencia.	Entes de control.
EPS de los regímenes contributivo, especial y de excepción y afiliados a las distintas EPS	Documentos suministrados por la EPS, de las áreas financiera, contratación, P y P, atención al usuario, PQR	H	Realizar seguimiento y control a la prestación de servicios de las EPS,s del régimen contributivo, especial y de excepción	Actas de visita, Planes de Mejoramiento, respuesta a los usuarios	Proceso GS, EPS del Régimen Subsidiado, SDSC
Red de prestadores de los regímenes contributivo, especial y de excepción y afiliados a las distintas EPS	Documentos suministrados por las IPS y PQR	H	Realizar seguimiento y control a la prestación de servicios de las red del régimen contributivo, especial y de excepción	Actas de visita, Planes de Mejoramiento, respuesta a los usuarios	Proceso GS, EPS del Régimen Subsidiado, SDSC

SUBPROCESO: SUBPROCESO SERVICIO ATENCION A LA COMUNIDAD (SACS)

Grupos de adultos mayores, personas en situación de discapacidad, desplazados	Políticas públicas y programas presidenciales	H	Realizar la operación de programas sociales	Contratos de prestación de servicios y convenios interadministrativos, informes finales, actas de supervisión	Consortio Colombia Mayor, entidades de control
Comunidad en general	Normatividad vigente	H	Operacionalizar el Sistema de Atención al Ciudadano SAC	PQRS, control de firmas, consolidados	Proceso Gestión de Atención a la comunidad, Secretaría Departamental de Salud del Cauca
SUBPROCESO: SALUD PUBLICA (SP)					
Personas naturales y jurídicas oferentes con capacidad técnica y operativa	Propuestas de trabajo, normatividad vigente	H	Realizar acciones de promoción de la salud y calidad de vida y prevención de los riesgos biológicos, sociales, ambientales y sanitarios	Contratos de prestación de servicios y convenios interadministrativos, informes finales, actas de supervisión	Entes de vigilancia y control
Personas naturales oferentes con capacidad técnica y operativa	Propuestas de trabajo, normatividad vigente	H	Realizar acciones de vigilancia en salud y gestión del conocimiento	Contratos de prestación de servicios, informes finales, actas de supervisión	Entes de vigilancia y control, INS
Personas naturales y jurídicas oferentes con capacidad técnica y operativa	Propuestas de trabajo, normatividad vigente	H	Realizar acciones de gestión integral para el desarrollo operativo y funcional del plan nacional de salud pública	Contratos de prestación de servicios y convenios interadministrativos, informes finales, actas de supervisión	Entes de vigilancia y control
Ministerio del trabajo (oficina de riesgos laborales), Ministerio de salud y protección Social	Normatividad vigente y Plan Decenal de Salud	H	Visitas de asistencia técnica a todas las empresas afiliadas a riesgos laborales	Diagnósticos actualizados de las condiciones de las empresas afiliadas a riesgos laborales	Empresas afiliadas a riesgos laborales y población trabajadora del Municipio de Popayán
Ministerio del trabajo (oficina de riesgos laborales), Ministerio de salud y protección Social	Normatividad vigente y Plan Decenal de Salud	H	Actividades de promoción y prevención de enfermedades y accidentes laborales	Actas de reuniones y capacitaciones y listados de asistencia, material educativo	Empresas afiliadas a riesgos laborales y población trabajadora del Municipio de Popayán
Ministerio de Salud y protección social, Secretaria de Salud Departamental, oficina Municipal de gestión de riesgos y desastres	Normatividad vigente	H	Seguimiento a los planes de emergencia hospitalarios de las IPS existentes en el Municipio	informes de capacidad instalada y grado de respuesta ante una emergencia de las IPS	IPS del Municipio de Popayán
Ministerio de Salud y protección social, Secretaria de Salud Departamental, oficina Municipal de gestión de riesgos y desastres	Normatividad vigente	H	Apoyo a la atención de emergencias y desastres que ocurran en el Municipio en el componente de salud	Actas de asistencia e intervención y acompañamiento	Población del Municipio de Popayán según demanda
Ministerio de Salud y Protección Social, Secretaria de Salud Departamental, Superintendencia Nacional de Salud	Normatividad vigente	V	Hacer la supervisión y/o intervectoria de los contratos o convenios suscritos por el ente territorial	Actas de supervisión, acompañamiento, seguimiento y control	Entidades de control, oficina jurídica de la Alcaldía Municipal, Secretaría Departamental de Salud del Cauca
Oficina de Planeación Municipal	Normatividad vigente	V	Seguimiento trimestral al plan de acción	Plan de acción con seguimiento	Proceso Gestión de control interno, Proceso de Direccionamiento y Planeación Estratégica, entidades de control
Secretaría de Salud Departamental	Normatividad vigente	V	Seguimiento semestral del POA	POA con seguimiento al cumplimiento	Secretaría de Salud Departamental, sociedad civil
Secretaría de Salud Departamental, INS	Normatividad vigente, protocolos	V	Seguimiento del sistema de vigilancia epidemiológica y entomológica	Reportes, perfil epidemiológico, actas de visitas de campo y unidades de análisis	Secretaría de Salud Departamental, INS
Secretaría de Salud Municipal y entidades de control	Oportunidades de mejora identificadas en cada subproceso	A	Elaborar y dar cumplimiento a planes de mejoramiento por subproceso	Plan de mejoramiento con evaluación al cumplimiento	Proceso Gestión de control interno, Proceso Gestión de mejora continua, entidades de control, Secretaría Departamental de Salud del Cauca
2. APORTE ESTRATEGICO DEL PROCESO					
OBJETIVOS DE CALIDAD CON QUE SE RELACIONA EL PROCESO					

1. Mejorar Continualmente la Eficacia, Eficiencia y Efectividad del Sistema Integrado de Gestión MECI y CALIDAD de la Alcaldía de Popayán (SIGMECI-C)
2. Garantizar la Satisfacción de la Comunidad
4. Contar con el apoyo Humano Competente, la logística y Tecnologías necesarias para el cumplimiento de la Misión
5. Fortalecer el cumplimiento de los fines esenciales del estado
6. Garantizar el cumplimiento de las actividades esenciales de los procesos misionales de la alcaldía de Popayán
7. Incrementar la participación de la Comunidad en la medición del cumplimiento de la realización de Proyectos que deben ejecutar los procesos de la Alcaldía de Popayán

3. PARAMETROS DE MEDICION

INDICADORES DEL PROCESO

NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE DE LA MEDICION	FRECUENCIA DE MEDICION
Cumplimiento de las metas de resultado de salud pública	Eficacia	Profesional Universitario	Semestral
Cobertura de aseguramiento al régimen subsidiado y contributivo	Eficacia	Líder de subproceso	Semestral
Cumplimiento del programa de auditorías a las EPS y IPS	Eficacia	Líder de subproceso	Trimestral
Ejecución de los recursos asignados a los programas sociales	Eficacia	Líder de subproceso	Anual

4. PUNTOS CRITICOS DE CONTROL

QUE SE CONTROLA	COMO SE CONTROLA	RESPONSABLE DEL CONTROL	REGISTRO
Verificación de la respuesta a las PQRS, en los términos normativos.	Seguimiento permanente a la gestión de respuestas a través del Programa ORFEO	Líder de proceso	Informes del sistema ORFEO
Entrega de informes a antes de control y/o Gestión de control interno, en los términos establecidos.	Revisión cronograma	Líder de proceso	Control correspondencia
Cumplimiento del plan de mejoramiento establecido	Acciones de mejora reportadas	Líder de proceso	Control de acciones correctivas
Empleo de procedimiento de producto no conforme y de auditoría interna	No. de productos no conformes reportados	Líder de proceso	Control de acciones correctivas y preventivas reportadas
Ejecución presupuestal	Reportes de ejecución	Líder de proceso	Ficha del indicador

5. POLITICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO

Se realizarán visitas de supervisión dirigidas a las áreas de zoonosis y seguridad sanitaria y del ambiente dentro de los 15 días hábiles siguientes a las solicitudes recibidas

Los informes de interventorías deberán ser entregados en los formatos del Sistema Integrado de Gestión MECI – Calidad y siguiendo las pautas de Gestión Documental

La expedición de Certificados debe realizarse dentro de los siguientes 15 días hábiles a la fecha de la capacitación o recepción de documentos

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS

DOCUMENTOS

Listado Maestro de Documentos
Listado Maestro de Documentos Externos

REGISTROS

Listado Maestro de Registros

7. REQUISITOS

ISO 9001

4.1, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4., 5.2, 5.3., 5.4.1., 5.4.2., 5.5.1., 5.5.2., 5.6., 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.5, 8.2.3, 8.2.4., 8.3., 8.4, 8.5.1, 8.5.2

NTCGP 1000

4.1., 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3., 4.2.4., 5.1, 5.2, 5.3., 5.4.1., 5.4.2., 5.5.1., 5.5.2., 5.6., 6.2.1., 6.2.2., 8.2.3, 8.4, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3.

MECI

1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 2.1.1, 2.2.1, 2.3.1, 3.

8. RECURSOS

FISICOS

Oficina, Computador, Muebles, Internet
Sistemas de Información

HUMANOS

Secretario de despacho, Un profesional universitario, Un auxiliar administrativo, Personal contratista

9. NORMATIVIDAD LEGAL APLICABLE AL PROCESO

OD - GJ - 180 - 01 Normograma

10. RIESGOS

VER MAPA DE RIESGOS

ELABORACIÓN

REVISION

APROBACIÓN

Carlos Andres Muñoz Calambas
COORDINADOR MECI-CALIDAD

