



ACUERDO No. 05
(Sogamoso, 06 de abril 2021)

POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL DE SALUD
SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

"Salud, Tarea de Todos"

La Junta Directiva de Salud Sogamoso E.S.E en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el Decreto 111 de 1996, Decreto 115 de 1996, Decreto 1876 de 1994, y los Acuerdos Municipales 022 de 1999 y 013 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que la constitución Política de 1991 establece con relación al mejoramiento de los procesos que se adelantan en las entidades públicas: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que ejercerá en los términos que señale la ley"

Que la ley 87 de 1993, establece el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado, y que siendo salud Sogamoso ESE una de ellas, acoge la metodología de operación por procesos, buscando definir el Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor, y las cuales transforman los elementos de entrada en resultados de acuerdo a los requerimientos y necesidades de sus grupos de valor.

Que mediante Resolución Número 028 de 2008, la Gerencia de Salud Sogamoso se compromete con la implementación del modelo estándar de control interno MECI 1000:2005, el cual es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Estado.

Que Salud Sogamoso E.S.E., es una institución que trabaja con enfoque por procesos, con un constante ciclo de mejora continua, buscando ofrecer servicios con niveles superiores de calidad, basados en la intencionalidad del Sistema Único de Acreditación, el cual requiere la evaluación sistemática por procesos y estandarización de los mismos.

ELABORADO POR: ANGIE CATHERINE SOLER PIRABAN P.U. PLANEACION	REVISADO POR: TRIANA & ILLIDGE ASESOR JURIDICO EXTERNO	APROBADO POR: DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ GERENTE
---	---	---

1



Que Salud Sogamoso E.S.E. mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 08 de 2017, adoptó el Mapa de Procesos que incluía los macro procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación, el cual se hace necesario actualizar con el fin de garantizar la dinamización y la operación eficiente y efectiva de los procesos que orientan la entidad.

Que la entidad propende por el fortalecimiento de los procesos de mejoramiento continuo de la calidad en la atención de nuestros usuarios, y que en tal sentido se hace pertinente brindar un espacio individual dentro del Macroproceso misional, al proceso de Sistema de Información y Atención al Usuario, el cual responde a necesidades puntuales del usuario y su familia en el marco del modelo de atención y por el contrario, no emite directrices para el funcionamiento institucional ni el logro de objetivos estratégicos, que lo hagan pertenecer a este último Macroproceso.

Que así mismo, una vez realizada la revisión del Acuerdo de Junta Directiva en mención, se observan errores de tipo mecanográfica dentro del cuadro de descripción de procesos y subprocesos, y que en este orden de ideas se hace necesario ajustar los siguientes apartados:

1. Dentro del proceso de Gestión Directiva, se retira el asterisco Gestión Sistemas de Información, el cual constituye un proceso por sí mismo y no hace parte del proceso de Gestión Directiva.
2. En el proceso de Mercadeo o Atención al Cliente se retira la frase "Se sugiere complementar con..." la cual constituye una sugerencia realizada por el asesor de calidad del momento, y no hace parte los subprocesos.
3. En el proceso de Atención Ambulatoria de Consulta Externa, se retira del subproceso con este mismo nombre.
4. En el proceso de Gestión del Ambiente Físico, se retira el subproceso "Dispositivos médicos" el cual no hace parte de este proceso, y se incluye el subproceso "Gestión de emergencias y desastres".
5. En el Proceso de Gestión de la Tecnología Biomédica, se ajusta el nombre, dado que acorde a los estándares de acreditación, son cinco las tecnologías a gestionar, siendo la biomédica solo una de ellas, así mismo, se incluyen los subprocesos: "Identificación de necesidades, Adquisición, incorporación, funcionamiento, control y reposición o renovación", los cuales han sido parte de la gestión realizada por el proceso.
6. En el proceso de Gestión de Recursos Informáticos, se incluyen los subprocesos trasladados de Gestión Directiva, acorde a lo mencionado en el numeral 1 del presente considerando.
7. En el proceso de Gestión de Compras, se retiran los subprocesos: "Plan de necesidades, Selección mecanismo de compras, Cotización, Selección de

ELABORADO POR: ANGIE CATHERINE SOLER PIRABAN P.U. PLANEACION	REVISADO POR: TRIANA & ILLIDGE ASESOR JURIDICO EXTERNO	APROBADO POR: DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ GERENTE
---	---	---



proveedores, Comité de compras, Almacén" dado que no corresponden al proceso, y se incluyen los subprocesos: "Gestión de inventarios de consumo, Gestión de inventarios propiedad planta y equipo."

Que con el fin de avanzar en los procesos de mejoramiento continuo adelantados por Salud Sogamoso ESE, se ha se ha diseñado la versión número 3 del mapa de procesos, presentada ante la Junta Directiva de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo Primero: Ajustar en el mapa de procesos, en el Macroproceso Estratégico, el proceso denominado *Gestión de mercadeo y atención al cliente*, por, *Gestión de mercadeo y comunicaciones*, teniendo en cuenta lo descrito precedentemente en la parte considerativa.

Artículo Segundo: Incluir en el mapa de procesos, en el Macroproceso Misional, el proceso denominado *Gestión de atención al usuario y su familia*, teniendo en cuenta lo descrito precedentemente en la parte considerativa.

Artículo Tercero: Incluir las modificaciones mencionadas en la parte considerativa, dentro del cuadro de descripción de procesos y subprocesos del presente acuerdo.

Artículo Cuarto: Adoptar el Mapa de Procesos de Salud Sogamoso ESE versión 3, el cual incluye el Modelo de Operación por procesos para su operación, como herramienta administrativa que estandariza los procesos en términos de calidad y prestación del Servicio.

Artículo Quinto: Divulgar el Mapa de Procesos actualizado garantizando el conocimiento del mismo en el personal de la entidad.

MACROPROCESO	PROCESO	CODIGO	SUB PROCESOS
ESTRATEGICOS	GESTION DIRECTIVA	GDP	Planeación estratégica, Gestión de Proyectos, Revisión e Inclusión normativa.
	GESTION DE CALIDAD	GQL	Planeación del mejoramiento, Asesoría y acompañamiento, Evaluación y Seguimiento a la Calidad.

ELABORADO POR: ANGIE CATHERINE SOLER PIRABAN P.U. PLANEACION	REVISADO POR: TRIANA & ILLIDGE ASESOR JURIDICO EXTERNO	APROBADO POR: DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ GERENTE
--	--	--



	GESTIÓN LEGAL.	GLE	Defensa Judicial, Contratación, Asesoría y acompañamiento
	GESTIÓN DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	GMC	Gestión comercial, Imagen e identidad corporativa.
MISIONALES	ATENCIÓN AMBULATORIA DE CONSULTA EXTERNA	GAA	Acceso, Registro de Ingreso, Planeación de la Atención, Ejecución de la Atención, Evaluación de Atención, Egreso o salida del paciente, Referencia y Contra referencia, Red de Servicios, Esterilización.
	GESTION DE ATENCION AL USUARIO Y SU FAMILIA		Información del usuario, gestión de peticiones, quejas reclamos, sugerencias y felicitaciones, satisfacción del usuario.
	GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA.	GSP	Prevención, Notificación, Búsqueda (BAI, BAC), Tratamiento, Seguimiento y Control, Mecanismos de Referencia y Contrareferencia, COVE.
	GESTIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES.	GPE	Interinstitucionales Intransitucionales
	APOYO DIAGNOSTICO.	GAD	Preparación del paciente, Recepción, Toma, Procesamiento, Control de calidad y entrega de resultados, Referencia y contra referencia
	GESTION FARMACEUTICA.	GFA	Plan de necesidades, Adquisición, Recepción, Almacenamiento, Conservación, Distribución, y Entrega.
	TRASLADO ASISTENCIAL DE PACIENTES.	GTA	Solicitud de Traslado, Recepción y preparación de Paciente, Traslado paciente, Entrega de Paciente, Alistamiento de Ambulancia.
		GESTION DEL TALENTO HUMANO	GTH

ELABORADO POR: *[Signature]*

ANGIE CATHERINE SOLER PIRABAN
P.U. PLANEACION

REVISADO POR:

TRIANA & ILLIDGE
ASESOR JURIDICO EXTERNO

APROBADO POR:

DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ
GERENTE



APOYO	GESTION FINANCIERA	GFI	Presupuesto, Facturación, Cartera y Recaudo, Tesorería, Contabilidad.
	GESTION AMBIENTE FISICO	GAF	Gestión ambiental, Gestión de Infraestructura, Gestión ambiental, Gestión de emergencias y desastres.
	GESTION DOCUMENTAL	GDO	Planeación, Producción, Gestión y Tramite, Organización, Transferencia, Disposición de Datos, Preservación, Valoración
	GESTION DE LA TECNOLOGIA	GTB	Identificación de necesidades, Adquisición, incorporación, funcionamiento, control y reposición o renovación.
	GESTION DE RECURSOS INFORMATICOS	GRI	Planeación de la Información, Obtención de Información, Banco Información, Minería de Datos, transmisión de datos, Seguridad y Confidencialidad de la información, Generación de informes.
	GESTION DE COMPRAS	GCO	Gestión de inventarios de consumo, Gestión de inventarios propiedad planta y equipo.
EVALUACIÓN Y CONTROL	PROCESO DE GESTION DEL CONTROL INTERNO	GCI	Valoración de Riesgos, Acompañamiento y Asesoría, Evaluación y Seguimiento, Fomento de Cultura de Autocontrol, Relación con Entes Externos.


COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Sogamoso, a los seis (06) días del mes de abril del año dos mil veintiuno (2021).


RIGOBERTO ALFONSO PEREZ
Presidente de Junta Directiva


DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ
Secretaria Junta Directiva


Proyectó: Diana Patricia Pérez Cárdenas
P.E Calidad


Vo.Bo. Leidy Lucila Martínez Torres
Jefe oficina Asesora

ELABORADO POR: ANGIE CATHERINE SOLER PIRABAN P.U. PLANEACION	REVISADO POR: TRIANA & ILLIDGE ASESOR JURIDICO EXTERNO	APROBADO POR: DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ GERENTE
---	---	---

11-10-19