



Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud

Sur Occidente E.S.E.

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS



6 DE ABRIL DE 2026



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión:	13	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	6/04/2026	
		Código:	02-01-MA-0003	

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
1.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
2.	NORMATIVIDAD RELACIONADA.....	4
3.	ALCANCE.....	4
4.	JUSTIFICACIÓN.....	4
5.	MARCO CONCEPTUAL.....	5
6.	DEFINICIONES	5
7.	DESARROLLO DEL MANUAL.....	6
7.1	MODELO DE PROCESOS.....	6
7.1.1	CARACTERIZACIONES DE PROCESO	10
7.2	COMPOSICIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO.....	10
7.3	PROCEDIMIENTOS Y MANUALES.....	11
8.	BIBLIOGRAFÍA.....	38
9.	ANEXOS.....	38
10.	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL MANUAL.....	38

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 13	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 6/04/2026	
		Código: 02-01-MA-0003	

1. OBJETIVO

Establecer la estructura de procesos y procedimientos que rige la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E con la finalidad de facilitar la gestión, eficiencia y eficacia institucional

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Incrementar la eficiencia de los colaboradores, estableciendo parámetros claros sobre lo qué deben hacer y cómo hacerlo, a través de los manuales y procedimientos de la operación de cada proceso
- ✓ Servir como medio de integración y orientación para los colaboradores, facilitando su inducción e incorporación a la entidad
- ✓ Definir la estructura de los procesos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

2. NORMATIVIDAD RELACIONADA

Decreto 1499 del 2017, estableció el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, como mecanismo de fortalecimiento institucional y que busca entre otros aspectos la generación de satisfacción, confianza, pero ante todo valor de lo público, en los distintos grupos de interés.

Resolución 0413 de 2023 y 0594 de 2023 por medio de la cual se establecen los lineamientos para el control de documentos emitidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

Directiva Presidencial 004 de 3 de abril de 2012 se establece la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la administración pública, por lo que las autoridades públicas deben promover el uso de herramientas electrónicas, evitando el uso y consumo de papel en los procesos de gestión al interior de la entidad.

3. ALCANCE

Este manual va dirigido a todos los colaboradores de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E y abarca la estructura de los procesos y procedimientos que la componen.

4. JUSTIFICACIÓN

La implementación del Manual de Procesos y Procedimientos en la Sub red Integrada de Servicios de Salud E.S.E, contribuirá a la organización de la entidad con relación a su operación, permitiendo establecer la definición de responsabilidades para cada uno de sus

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 13	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 6/04/2026	
		Código: 02-01-MA-0003	

colaboradores, estableciendo su rol y aporte para la consecución de los objetivos institucionales

5. MARCO CONCEPTUAL

PROCESOS: Representan una descripción global de un conjunto de procesos, los cuales están relacionados directamente con las áreas misionales de la entidad. La subred ha definido 4 grupos de procesos dentro de su mapa de procesos así:

- ✓ **PROCESOS ESTRATÉGICO:** 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.
- ✓ **PROCESOS MISIONAL:** Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.
- ✓ **PROCESOS DE APOYO:** Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y/o medición, análisis y mejora.
- ✓ **PROCESO DE EVALUACIÓN:** Hace referencia a la evaluación independiente que opera a nivel interno por el proceso correspondiente, mediante seguimientos y auditoría interna (gestión) a los procesos institucionales, que contribuyan al mejoramiento y mantenimiento del desempeño institucional en términos de eficacia y eficiencia administrativa.

La interacción de los procesos Misionales con los Estratégicos, de Apoyo y de Evaluación, permite establecer la estructura general del MODELO DE OPERACIÓN de la entidad, el cual contiene los procesos identificados, las actividades que los conforman y las tareas necesarias a ejecutar. La estructura completa se traduce a través del Mapa de Procesos.

6. DEFINICIONES

- **Caracterización de procesos:** Es la descripción del proceso, en la cual se determina el objetivo y alcance del proceso, así como los elementos de entrada (suministrados por unos proveedores), actividades de transformación de acuerdo al ciclo PHVA y los productos/salidas hacia los clientes o usuarios.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Procedimiento:** Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión:	13	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	6/04/2026	
		Código:	02-01-MA-0003	

- Mapa de procesos: Representación gráfica de los procesos y la operación de las entidades

7. DESARROLLO DEL MANUAL

7.1 MODELO DE PROCESOS

La estructura de enfoque basado en procesos definida para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente se encuentra definida en el modelo de mapa de procesos compuesto por veintidós (22) procesos, dicha estructura se conformó para dar respuesta al actual modelo en salud, misionalidad y visión de la institución

MISIÓN:

Brindar servicios de salud con altos estándares de calidad, a través de la gestión del riesgo y un modelo de atención integral, humanizado, seguro, que promueve la docencia, investigación e innovación, con talento humano comprometido en generar bienestar a la población.

VISIÓN:

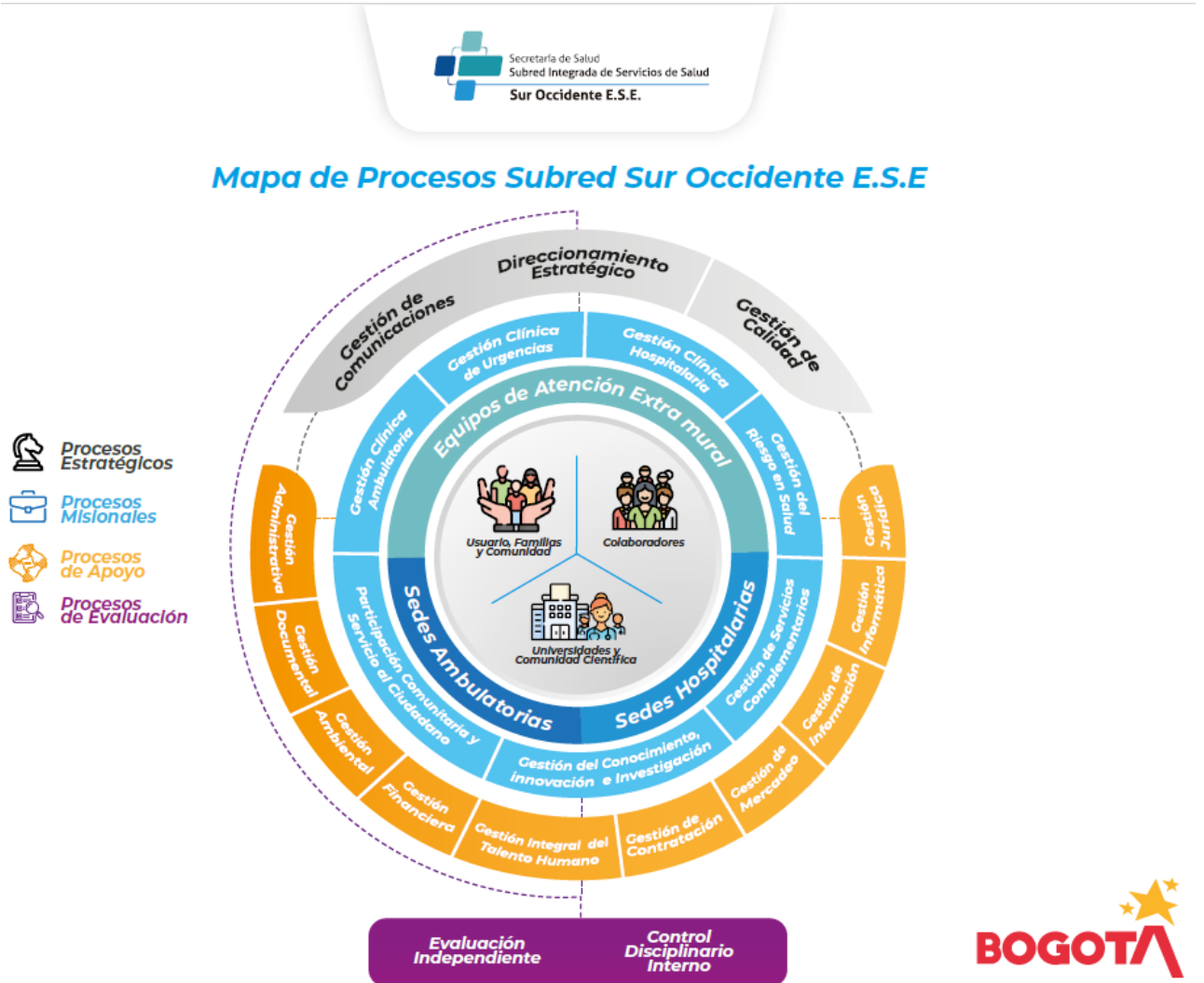
En 2030, la Subred Sur Occidente será reconocida nacionalmente por la gestión del riesgo y por su modelo de atención con enfoque de cuidado integral, de derechos, diferencial, territorial y de participación social transformadora; cumpliendo estándares superiores de calidad, promoviendo la docencia, investigación e innovación, para contribuir al bienestar de la población

MAPA DE PROCESOS:

De acuerdo con el modelo de operación por procesos definido para la subred en la imagen 1 se presenta su estructura en el Mapa de procesos

 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión:	13	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	6/04/2026	
		Código:	02-01-MA-0003	

Imagen 1. Mapa de procesos Subred Integrada de Servicios de salud Sur Occidente



Fuente: Planeación –Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

A continuación, se describe el despliegue de la estructura de procesos:

Tabla 1. Despliegue estructura de procesos Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

PROCESOS	Estratégicos		
	PROCESO	Código Identificación	Subproceso
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	01	Planeación estratégica	01
		Convenios y proyectos	02
GESTIÓN DE LA CALIDAD	02	Control de la producción de documentos	01
		Auditoria de mejora continua	02

		Sistema único de acreditación	03
		Humanización del servicio	04
		Sistema único de habilitación	05
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	12	Comunicaciones Internas	01
		Comunicaciones Externas	02
PROCESOS	Misionales		
PROCESO	Código Identificación	Subproceso	Código Identificación
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	03	Servicio al ciudadano	01
		Participación comunitaria	02
		PQRSF	03
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	05	Gestión de Docencia-Servicio	01
		Gestión de Investigación	02
		Gestión para Hospital Universitario	03
		Gestión de Innovación en Salud	04
GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	06	Gestión del Riesgo Individual	01
		Gestión del Riesgo Colectivo	02
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	07	Internación Adultos, niños y Gineco- Obstetricia	01
		Quirúrgicas	02
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	08	Patología	01
		Imagenología	02
		Laboratorio clínico	03
		Farmacia	04
		Nutrición	05
		Unidad renal	06
GESTIÓN CLÍNICA DE URGENCIAS	09	Atención de Urgencias	01
		Atención Pre Hospitalaria	02
		CREAT (Central de Referencia y Atención del Traslado)	03
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	10	Medicina General y Especializada	01
		Odontología General y Especializada	02
		Otros Servicios(terapias, Optometría)	03
GESTIÓN JURÍDICA	15	Defensa judicial	01
		Cobro coactivo	02
PROCESOS	Apoyo		

PROCESO	Código Identificación	Subproceso	Código Identificación
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	04	Evaluación, Formación y Desarrollo del Talento Humano	01
		Administración del Talento Humano	02
		Calidad de Vida del Colaborador (SG-SST - Bienestar)	03
		Selección del Talento Humano	04
		Administración de la Remuneración	05
GESTIÓN FINANCIERA	11	Presupuesto	01
		Facturación y Admisiones	02
		Tesorería	03
		Contabilidad	04
		Cartera y glosas	05
		Costos	06
		Cuentas por Pagar	07
GESTIÓN INFORMÁTICA	13	Transformación digital e innovación.	01
		Gestión de redes y conectividad	02
		Gestión de sistemas de información y aplicativos	03
		Gestión de infraestructura y soporte técnico en informática	04
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	14	Mantenimiento de infraestructura y equipos industriales	01
		Gestión de la tecnología biomédica	02
		Almacén y suministros	03
		Activos fijos y seguros	04
		Servicios generales y logística	05
GESTIÓN JURÍDICA	15	Defensa judicial	01
		Cobro coactivo	02
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	18	Bienes y Servicios	01
		Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión (OPS)	02

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 13	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 6/04/2026	
		Código: 02-01-MA-0003	

GESTIÓN DOCUMENTAL	19	Planeación	01
		Gestión y Trámite	02
		Organización y Transferencia	03
		Preservación a Largo Plazo	04
GESTIÓN AMBIENTAL	20	Gestión Eficiente y Sostenible de Recursos Ambientales	01
		Gestión Integral de Residuos	02
GESTIÓN DE MERCADEO	21		00
GESTIÓN DE INFORMACIÓN	22		00
PROCESOS	Evaluación		
PROCESO	Código Identificación	Subproceso	Código Identificación
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	16		00
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	17		00

Fuente: Oficina de Calidad Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

El mapa de procesos está disponible en el aplicativo Almera para su consulta.

7.1.1 CARACTERIZACIONES DE PROCESO

Las caracterizaciones de procesos estarán disponibles en el aplicativo Almera al ingresar en el contenido de cada proceso, su validación o modificación se realizará entre el líder del proceso y el líder del proceso de Calidad y Mejoramiento continuo conforme a los lineamientos y acompañamiento de la Oficina asesora de direccionamiento estratégico y Desarrollo institucional.

7.2 COMPOSICIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTO

Resolución 0413 de 2023 y 0594 de 2023 por medio de la cual se establecen los lineamientos para el control de documentos emitidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E

Por lo anterior el manual de procesos y procedimientos está conformado por los documentos que se encuentra publicados en el aplicativo de información (Almera), los cuales pueden ser consultados en las carpetas de documentación de cada proceso o subproceso según corresponda, de igual forma el listado maestro de documentos se ajusta y controla por el mismo aplicativo, teniendo en cuenta que los documentos disponibles en dicho sistema, ha surtido los respectivos tramites de revisión y validación que se describen en el procedimiento de control de documentos de la Subred Sur Occidente

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión:	13	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	6/04/2026	
		Código:	02-01-MA-0003	

El acceso a la documentación solo será posible de manera electrónica a través del sistema de información, con el fin de dar cumplimiento a la directiva 004 del 3 de abril de 2012 de la Presidencia de la República, en donde se establece la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública, por lo tanto las entidades públicas deberán promover el uso de herramientas electrónicas, evitando el uso y consumo de papel en los procesos de gestión al interior de la entidad

La administración del sistema de información del aplicativo Almera se encuentra designada a la oficina de Calidad de la Subred

7.3 PROCEDIMIENTOS Y MANUALES

La elaboración, actualización o modificación de procedimientos se realizará conforme a las disposiciones de la resolución 0413 de 2023, donde se establecen los lineamientos para el manejo, elaboración, revisión, aprobación anulación, disposición y control de los documentos emitidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, procedimiento de control de documentos y manual de elaboración de documentos de la subred

A continuación se relaciona el listado procedimientos y manuales registrados en el aplicativo Almera

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Planeación estratégica	Procedimiento planeación estratégica	01-01-PR-0001	Procedimiento
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Mercadeo	Procedimiento gestión de mercadeo - contratación de servicios de salud con EAPB	01-02-PR-0001	Procedimiento
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Mercadeo	Procedimiento parametrización del sistema de información	01-02-PR-0005	Procedimiento
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Convenios y proyectos	Procedimiento Banco de proyectos	01-03-PR-0001	Procedimiento
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Convenios y proyectos	Procedimiento para la aprobación de suscripción, seguimiento y liquidación de los convenios y contratos interadministrativos	01-03-PR-0002	Procedimiento
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Gerencia de la Información	Procedimiento Identificación de Necesidades y Expectativas Razonables de Información	01-04-PR-0002	Procedimiento

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión:	13	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	6/04/2026	
		Código:	02-01-MA-0003	

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Gerencia de la Información	Procedimiento Registro individual de prestación de servicios de salud(RIPS)	01-04-PR-0003	Procedimiento
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Gerencia de la Información	Procedimiento generación y análisis de la información	01-04-PR-0004	Procedimiento
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Gerencia de la Información	Procedimiento Capacidad Instalada	01-04-PR-0005	Procedimiento
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Gerencia de la Información	Reporte de informes normativos a entidades externas	01-04-PR-0007	Procedimiento
GESTIÓN DE CALIDAD	Gestión de Calidad	Procedimiento de acompañamiento evaluación de calidad a servicios tercerizados	02-00-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN DE CALIDAD	Control de la producción de documentos	Procedimiento Control de documentos	02-01-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN DE CALIDAD	Sistema único de acreditación	Procedimiento referenciación de otras Entidades con Las RISS	02-03-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN DE CALIDAD	Sistema único de acreditación	Procedimiento de mejora continua	02-03-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN DE CALIDAD	Sistema único de acreditación	Procedimiento de Referenciación de las Redes Integradas de Servicios de Salud con Otras Entidades y/o Unidades	02-03-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN DE CALIDAD	Sistema único de acreditación	Procedimiento de identificación, divulgación y mantenimiento de las lecciones aprendidas	02-03-PR-0008	Procedimiento
GESTIÓN DE CALIDAD	Sistema único de habilitación	Procedimiento Novedades de Habilitación	02-05-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN DE CALIDAD	Sistema único de habilitación	Procedimiento gestión de estándares de habilitación	02-05-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN DE CALIDAD	Auditoria de mejora continua	Procedimiento de auditoria del programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad (PAMEC)	02-06-PR-0001	Procedimiento
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	Servicio al ciudadano	Procedimiento de Monitoreo y satisfacción de usuarios	03-01-PR-0002	Procedimiento
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	Servicio al ciudadano	Procedimiento Servicio al Ciudadano	03-01-PR-0003	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	Servicio al ciudadano	Procedimiento Ruta de la Salud	03-01-PR-0004	Procedimiento
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	Participación comunitaria	Procedimiento Espacios e Instancias de Participación Social en Salud	03-02-PR-0001	Procedimiento
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	Participación comunitaria	Procedimiento Control Social	03-02-PR-0002	Procedimiento
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	Participación comunitaria	Procedimiento Gestión Local y Gobernanza	03-02-PR-0003	Procedimiento
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	Participación comunitaria	Procedimiento Solicitud de Concepto al Comité de Ética Hospitalaria y Bioética	03-02-PR-0004	Procedimiento
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	PQRSF	Procedimiento Recepción, Tramite y Respuesta a Requerimientos Ciudadanos	03-03-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Evaluación Formación y desarrollo del Talento Humano	Procedimiento formación del Talento Humano	04-01-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Evaluación Formación y desarrollo del Talento Humano	Procedimiento Entrenamiento de talento humano	04-01-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Administración del Talento Humano	Liquidación de Nomina y Aportes del Personal de Planta	04-02-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Administración del Talento Humano	Procedimiento de Selección	04-02-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Administración del Talento Humano	Procedimiento conflicto de intereses	04-02-PR-0007	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Administración del Talento Humano	Procedimiento Habilitación del Trabajo en Casa	04-02-PR-0008	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Administración del Talento Humano	Procedimiento planeación del talento humano	04-02-PR-0009	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Administración del Talento Humano	Procedimiento Inasistencia Servidores Públicos	04-02-PR-0010	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Calidad de vida del Colaborador (SG-SST-Bienestar)	Elaboración, ejecución y seguimiento al plan de bienestar e incentivos	04-03-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Calidad de vida del Colaborador (SG-SST-Bienestar)	Procedimiento de Reporte e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo	04-03-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Calidad de vida del Colaborador (SG-SST-Bienestar)	Reincorporación Laboral	04-03-PR-0003	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Calidad de vida del Colaborador (SG-SST-Bienestar)	Procedimiento para exámenes médicos laborales	04-03-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Calidad de vida del Colaborador (SG-SST-Bienestar)	Gestión del Cambio	04-03-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Calidad de vida del Colaborador (SG-SST-Bienestar)	Emergencias	04-03-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Calidad de vida del Colaborador (SG-SST-Bienestar)	Procedimiento investigación de enfermedad laboral	04-03-PR-0009	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Calidad de vida del Colaborador (SG-SST-Bienestar)	Procedimiento de auditorías aleatorias a cumplimiento de realización de inspección diaria de vehículos	04-03-PR-0010	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Calidad de vida del Colaborador (SG-SST-Bienestar)	Procedimiento para la identificación de peligros, valoración y evaluación de los riesgos	04-03-PR-0011	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Calidad de vida del Colaborador (SG-SST-Bienestar)	Procedimiento de estrategia de orden y aseo COLED	04-03-PR-0012	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Calidad de vida del Colaborador (SG-SST-Bienestar)	Procedimiento revisión por la alta dirección del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)	04-03-PR-0013	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Selección del talento Humano	Procedimiento Evaluación de desempeño laboral del personal de carrera administrativa y nivel asesor	04-04-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Docencia-Servicio	Procedimiento Elaboración del Convenio Docencia Servicio	05-01-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Docencia-Servicio	Rotación De Estudiantes En Escenarios De Practica Formativa De La Subred Sur Occidente	05-01-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Docencia-Servicio	Contraprestación Convenio Docencia Servicio - Bienes	05-01-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Docencia-Servicio	Elaboración, Ajuste, Formalización Y Seguimiento a la Implementación de Anexo Técnico	05-01-PR-0004	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Docencia-Servicio	Análisis y seguimiento del plan operativo anual (riesgos, indicadores y programas de vigilancia de la Oficina de Gestión del Conocimiento) V2	05-01-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Docencia-Servicio	Reclamación a Institución Educativa el Daño de Equipo por Negligencia o Mala Utilización por Parte de los Estudiantes	05-01-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Docencia-Servicio	Contraprestación Convenio Docencia Servicio - Pago En Efectivo	05-01-PR-0007	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Docencia-Servicio	Desarrollo Y Ejecución del Comité Docencia - Servicio	05-01-PR-0008	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Docencia-Servicio	Procedimiento de Capacidad Académica Instalada (CAI) y Asignación de Cupos Subred Sur Occidente E.S.E	05-01-PR-0009	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Docencia-Servicio	Procedimiento de ruta del estudiante subred suroccidente	05-01-PR-0010	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Procedimiento Centro de Investigación	05-02-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Procedimiento Eventos Adversos de Medicamentos en Investigación Clínica	05-02-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Procedimiento de enmiendas	05-02-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Procedimiento de seguimiento al centro de investigaciones por parte del comité de ética en investigación	05-02-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Procedimiento de recepción y evaluación de protocolos	05-02-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Convocatoria a Reuniones Ordinarias y Extraordinarias COMITÉ DE ÉTICA E INVESTIGACIÓN	05-02-PR-0006	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Revisión, Aprobación y Desarrollo Trabajos de Investigación	05-02-PR-0008	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Visitas de Auditoria a Seguimiento de Investigaciones por el Comité de Ética	05-02-PR-0009	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Acciones y Sanciones por Incumplimiento a Grupo de Investigadores	05-02-PR-0010	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Informe Final de Trabajos de Investigación	05-02-PR-0011	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Recepción de Trabajos de Investigación.	05-02-PR-0012	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Seguimiento a Protocolos de Investigación	05-02-PR-0013	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Procedimiento de recepción y evaluación de protocolos por parte del Grupo de Factibilidad	05-02-PR-0014	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Procedimiento convocatoria de consultor externo para el comité de ética en investigación	05-02-PR-0015	Procedimiento
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Procedimiento manejo medicamentos utilizados en investigación clínica	05-02-PR-0016	Procedimiento
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Administración de la Remuneración	Procedimiento Reintegro por Incapacidades a EPS o ARL	05-05-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo en Salud	Procedimiento convenios FDL - ayudas técnicas	06-00-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo en Salud	Procedimiento equipos de atención en casa	06-00-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Individual	Procedimiento tamizaje para cáncer cérvico uterino citología YO ADN VPH	06-01-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Individual	Procedimiento entrega de resultados tamizaje cáncer de Cervix	06-01-PR-0002	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	Procedimiento de limpieza y desinfección de termo, caja térmica, paquetes fríos, canasta y canastilla	06-02-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	Procedimiento De Vacunación General Subred Sur Occidente	06-02-PR-0008	Procedimiento
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	Procedimiento De Vacunación Al Recién Nacido	06-02-PR-0010	Procedimiento
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	Procedimiento Evento adverso vacuna covid 19	06-02-PR-0011	Procedimiento
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	Procedimiento de vacunación extramural Subred Sur Occidente	06-02-PR-0012	Procedimiento
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	Seguimiento a convenios contratos del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC	06-02-PR-0013	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Gestión Clínica Hospitalaria	Procedimiento limpieza y desinfección de equipos de terapia respiratoria	07-00-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Gestión Clínica Hospitalaria	Procedimiento de hospitalización	07-00-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Gestión Clínica Hospitalaria	Procedimiento de obtención de Documento de Voluntad Anticipada	07-00-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Gestión Clínica Hospitalaria	Procedimiento pro derecho a morir dignamente - eutanasia	07-00-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Gestión Clínica Hospitalaria	Procedimiento ciclo de vida de reactivos de diagnóstico invitro, dispositivos médicos, insumos en etapa de post comercialización	07-00-PR-0007	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Gestión Clínica Hospitalaria	Procedimiento Atención Domiciliaria de Pacientes de Salud Mental	07-00-PR-0008	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Internación adultos, niños y gineco-obstetricia	Procedimiento de Manejo y Control de Carros de Paro	07-01-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Internación adultos, niños y gineco-obstetricia	Procedimiento para el manejo de hojas de gastos de material remisionado	07-01-PR-0003	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Internación adultos, niños y gineco-obstetricia	Procedimiento para la trazabilidad del Instrumental Quirúrgico y otros equipos médicos	07-01-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Internación adultos, niños y gineco-obstetricia	Procedimiento toma de gases arteriales	07-01-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Internación adultos, niños y gineco-obstetricia	Procedimiento de solicitud y entrega de dietas	07-01-PR-0007	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Quirúrgicas	Procedimiento de cirugía	07-02-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Quirúrgicas	Procedimiento de recuento de compresas-mechas-gasas-cotonoides-agujas en salas de cirugía V2	07-02-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Quirúrgicas	Procedimiento cirugía ambulatoria	07-02-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Quirúrgicas	Procedimiento de Angiografía	07-02-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Quirúrgicas	Procedimiento de Osteosíntesis Alquileres e Injertos Óseos	07-02-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Patología	Procedimiento Manejo de Cadáveres	08-01-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Patología	Procedimiento Informe de Autopsias	08-01-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Patología	Procedimiento Recolección, Transporte y Recepción de Muestras de Patología	08-01-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Patología	Procedimiento de atención en Patología para el estudio integral de fragmentos de tejido (biopsias) u órganos y material citológico de origen humano	08-01-PR-0007	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Patología	Procedimiento cadena de custodia	08-01-PR-0008	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Imagenología	Procedimiento atención del servicio de imagenología de radiaciones ionizantes en modalidad de telemedicina y no ionizantes	08-02-PR-0001	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Imagenología	Procedimiento Para Licenciamiento De Radiodiagnóstico V1	08-02-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Procedimiento atención en el laboratorio clínico, tomas de muestras y servicio de gestión pre transfusional	08-03-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Procedimiento de recepción, distribución y controles de calidad de las tiras de glucometría	08-03-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento Manejo de Suplencias del Personal Principal - Farmacia	08-04-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento Producción en la Central de Mezclas	08-04-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento información de medicamentos y dispositivos médicos a usuarios	08-04-PR-0007	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento Para Notificación de Sospecha de Reacción Adversa a Medicamentos	08-04-PR-0009	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento de control de fechas de vencimientos, solicitud de cambio a proveedores y/o baja de medicamentos y dispositivos médicos	08-04-PR-0013	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento de Recepción y Almacenamiento de Medicamentos Dispositivos Insumos y Reactivos de Diagnostico Invitro	08-04-PR-0014	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento manejo de medicamentos y dispositivos médicos	08-04-PR-0016	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Manejo desviaciones del sistema de aire medicinal	08-04-PR-0018	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento para la dispensación y distribución de medicamentos	08-04-PR-0020	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Intercambio y/o Préstamo de Medicamentos y Dispositivos Médicos	08-04-PR-0021	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento de Autorización de Medicamentos no PBS a Pacientes Ambulatorios en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente	08-04-PR-0024	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Devolución de Medicamentos y Dispositivos Médicos al Almacén	08-04-PR-0026	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Ingreso a Áreas y Normas de Higiene Producción aire medicinal V5	08-04-PR-0029	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Producción en aire medicinal en sitio por Compresor	08-04-PR-0031	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento manejo integrado de control de plagas aire medicinal	08-04-PR-0032	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento mantenimiento de equipos buenas prácticas de manufactura de aire medicinal	08-04-PR-0033	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Plan de Contingencia por la Suspensión del Suministro de Aire Medicinal	08-04-PR-0036	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento mantenimiento y pruebas de hermeticidad a redes de distribución y manifold de aire medicinal	08-04-PR-0037	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento Codificación de Lotes V4	08-04-PR-0038	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento manejo de medicamentos de apariencia y/o presentación similar (LASA)	08-04-PR-0041	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento manejo de medicamentos de control especial y monopolio del estado	08-04-PR-0043	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Procedimiento control de cambios	08-04-PR-0044	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Solicitud de medicamentos y dispositivos médicos al almacén	08-04-PR-0045	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Nutrición	Procedimiento de ingreso de alimentos por parte de familiares o visitantes de los pacientes en los servicios de urgencias y hospitalización	08-05-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Unidad renal	Procedimiento para gestionar la construcción de fistulas arterio venosas	08-06-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA DE URGENCIAS	Gestión Clínica de Urgencias	Atención Inicial en Urgencias	09-00-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA DE URGENCIAS	Gestión Clínica de Urgencias	Procedimiento de atención ante eventos supuestamente atribuibles a vacunación e inmunización (ESAVI)	09-00-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA DE URGENCIAS	Traslado de pacientes	Procedimiento de Atención Pre hospitalaria APH	09-03-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Gestión Clínica Ambulatoria	Procedimiento asignación de citas Contac Center	10-00-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Gestión Clínica Ambulatoria	Procedimiento Citas en Tramite	10-00-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Gestión Clínica Ambulatoria	Procedimiento de Atención por Consulta Externa	10-00-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Gestión Clínica Ambulatoria	Procedimiento retiro y/o cambio de sonda vesical en el servicio ambulatorio	10-00-PR-0007	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Medicina general y especializada	Atención de Urgencia Vital en Consulta Externa	10-01-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Medicina general y especializada	Procedimiento colposcopia	10-01-PR-0007	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Medicina general y especializada	Procedimientos para el seguimiento y verificación a los servicios de vacunación por parte del profesional de salud	10-01-PR-0008	Procedimiento
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Medicina general y especializada	Procedimiento toma de electrocardiograma en el ámbito ambulatorio	10-01-PR-0009	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Odontología general y especializada	Procedimiento teleauditoria corresponsabilidad en salud oral	10-02-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Gestión Financiera	Procedimiento del plan financiero	11-00-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Gestión Financiera	Procedimiento para el Conocimiento de Personas Políticamente Expuestas	11-00-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Presupuesto	Procedimiento de programación presupuestal	11-01-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Presupuesto	Procedimientos de ejecución de ingresos	11-01-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Presupuesto	Procedimientos de ejecución de gastos	11-01-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Facturación	Procedimiento Facturación de Procesos Hospitalarios	11-02-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Facturación	Procedimiento Radicación y cobro de Facturas	11-02-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Facturación	Procedimiento de Facturación en los Servicios de Urgencias	11-02-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Facturación	Procedimiento de Anulación de Facturas y Trámite para Realización de Notas Crédito	11-02-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Facturación	Procedimiento de devolución de dinero a pacientes por mayor valor cobrado dentro del proceso de facturación	11-02-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Facturación	Procedimiento de pagares	11-02-PR-0007	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Facturación	Procedimiento de facturación de los servicios, medicamentos e insumos ambulatorios	11-02-PR-0008	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Facturación	Procedimiento de asignación y facturación de citas ambulatorias área administrativa	11-02-PR-0009	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Facturación	Procedimiento administrativo para organización, manejo y custodia de información facturación	11-02-PR-0010	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Facturación	Procedimientos autorizaciones hospitalarias	11-02-PR-0011	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN FINANCIERA	Facturación	Procedimiento de atención y facturación pacientes víctimas de accidentes de tránsito	11-02-PR-0012	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Procedimiento Realización de Pagos y Obligaciones	11-03-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Procedimiento realización de pagos aportes seguridad social	11-03-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Procedimientos realización de pagos nomina	11-03-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Procedimiento realización de pagos servicios públicos y privados	11-03-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Procedimiento realización de pagos por descuentos de nómina y OPS	11-03-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Procedimiento realización de pagos OPS (Ordenes de prestación de servicio) mensuales	11-03-PR-0007	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Procedimiento de registro recaudo de cartera diferentes pagadores	11-03-PR-0008	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Procedimiento de recaudo por los servicios prestados en las unidades de servicios de salud de la subred en sus diferentes formas de recaudo	11-03-PR-0009	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Procedimiento Realización de Pagos por Sentencias Judiciales	11-03-PR-0010	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Procedimiento de arquezos de caja	11-03-PR-0011	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Procedimiento para la recepción de pagarés generados por el área de facturación y posterior entrega al área de cartera	11-03-PR-0012	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Procedimiento de registro de los ingresos generados por la venta de servicios de salud de la Subred por concepto de copagos, cuotas de recuperación, particulares y abonos a pagares	11-03-PR-0013	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Procedimiento para el manejo recursos - cuentas de ahorro de convenios	11-03-PR-0014	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Procedimiento creación y o cambio de cuenta bancaria - pago a proveedores de bienes y servicios	11-03-PR-0015	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Tesorería	Procedimiento realización flujo de caja mensual	11-03-PR-0016	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Contabilidad	Procedimiento de Cuentas por pagar	11-04-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Contabilidad	Procedimiento del Registro Contable	11-04-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Contabilidad	Procedimiento SARLAFT reportes UAIF	11-04-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Contabilidad	Procedimiento de Elaboración de Informes Contables	11-04-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Contabilidad	Procedimiento de elaboración de conciliaciones bancarias	11-04-PR-0007	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Contabilidad	Procedimiento de Elaboración de Conciliaciones de Inventarios	11-04-PR-0008	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Contabilidad	Procedimiento de Elaboración de Liquidación de Impuestos Nacionales y Distritales	11-04-PR-0009	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Contabilidad	Procedimiento de Elaboración de Conciliaciones de Activos Fijos	11-04-PR-0011	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Contabilidad	Procedimiento de Elaboración Conciliación con el Reporte del Sistema de Información de Procesos Judiciales (SIPROJ)	11-04-PR-0012	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Contabilidad	Procedimientos de Estampilla y Contribución	11-04-PR-0013	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN FINANCIERA	Contabilidad	Seguimiento y ejecución convenios interadministrativos	11-04-PR-0014	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Cartera y glosas	Procedimiento de Gestión Respuesta, Tramite de Glosas, Devoluciones y Conciliaciones	11-05-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Cartera y glosas	Procedimiento Administración de Cuentas y Recuperación de Cartera	11-05-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Cartera y glosas	Procedimiento Saneacion y Depuración de Saldos	11-05-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Cartera y glosas	Procedimiento Auditorias de cuentas medicas	11-05-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Cartera y glosas	Procedimiento Deterioro Cartera	11-05-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN FINANCIERA	Cartera y glosas	Identificación y Aplicación de Pagos	11-05-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Gestión de Comunicaciones	IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN DE NECESIDADES DE COMUNICACIÓN	12-00-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Gestión de Comunicaciones	PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB E INTRANET	12-00-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN INFORMÁTICA	Gestión Informática	Procedimiento mesa de ayuda proceso de TICS	13-00-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN INFORMÁTICA	Gestión Informática	Procedimiento gestión backup de bases de datos y sistemas de información	13-00-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN INFORMÁTICA	Gestión Informática	Procedimiento gestión de usuarios y contraseñas	13-00-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN INFORMÁTICA	Administración de software y hardware	Procedimiento administración de redes y telecomunicaciones	13-02-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN INFORMÁTICA	Administración de software y hardware	Procedimiento mantenimiento preventivo equipos de cómputo	13-02-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN INFORMÁTICA	Administración de software y hardware	Procedimiento control de acceso a los centros de cómputo	13-02-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN INFORMÁTICA	Administración del sistema de información	Procedimiento capacitación sistemas de información	13-04-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN INFORMÁTICA	Administración del sistema de información	Procedimiento soporte sistemas de información	13-04-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión Administrativa	Procedimiento Recepción de Facturación Electrónica	14-00-PR-0001	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión Administrativa	Procedimiento Solicitudes de Compra, Bienes y Servicios por Caja Menor	14-00-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Mantenimiento de infraestructura y equipos industriales	Procedimiento Mantenimiento de infraestructura y Equipos Industriales	14-01-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión de la tecnología biomédica	Procedimiento de identificación de tecnologías	14-02-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión de la tecnología biomédica	Mantenimiento de equipos biomédicos	14-02-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión de la tecnología biomédica	Clasificación y análisis de sucesos de seguridad relacionados con tecnología biomédica	14-02-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión de la tecnología biomédica	Procedimiento de incorporación de tecnología	14-02-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión de la tecnología biomédica	Procedimiento de actuación en caso de uso inadecuado de la tecnología, infraestructura y mobiliario	14-02-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión de la tecnología biomédica	Procedimiento mantenimiento de equipos de la central de mezclas	14-02-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Almacén y suministros	Procedimiento inventario físico en bodega	14-03-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Almacén y suministros	Procedimiento Ingreso de Bienes de Menor y Mayor Cuantía	14-03-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Almacén y suministros	Procedimiento gestión de pedidos bienes de consumo	14-03-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Almacén y suministros	Procedimiento salida de bienes de menor cuantía, devolutivos de menor cuantía y mayor cuantía	14-03-PR-0007	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Almacén y suministros	Procedimiento para baja de bienes de menor cuantía y bienes devolutivos de menor cuantía	14-03-PR-0009	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Almacén y suministros	Procedimiento apertura y cierre de los espacios de almacenamiento físico	14-03-PR-0015	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Almacén y suministros	Procedimiento ingreso de bienes de menor cuantía y devolutivos de menor cuantía y mayor cuantía por concepto de donación, transferencia y/o contraprestación	14-03-PR-0016	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Activo fijos y seguros	Traslado de elementos devolutivos	14-04-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Activo fijos y seguros	Prueba Selectiva	14-04-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Activo fijos y seguros	Procedimiento Toma Física de Inventarios	14-04-PR-0010	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Activo fijos y seguros	Procedimiento para Baja de Elementos Activos Fijos (Diferente a Parque Automotor e Intangibles)	14-04-PR-0011	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Activo fijos y seguros	Procedimiento desmantelamiento de partes o componentes de bienes con concepto de baja	14-04-PR-0012	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Activo fijos y seguros	Procedimiento para Reubicación o Salida de Bienes Muebles en Desuso	14-04-PR-0013	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Activo fijos y seguros	Procedimiento para baja de parque automotor	14-04-PR-0014	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión Ambiental	Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales	14-05-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión Ambiental	Procedimiento para registro de llegada en bicicleta de colaboradores en las sedes	14-05-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Consulta y Préstamo de Expedientes	14-06-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Elaboración y actualización de la tabla de retención documental	14-06-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Transferencia Documental	14-06-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Control de Registros	14-06-PR-0004	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Procedimiento de Eliminación Documental	14-06-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Planeación Documental	14-06-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Gestión y Trámite Documental	14-06-PR-0007	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Organización Documental	14-06-PR-0008	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Preservación a Largo Plazo	14-06-PR-0009	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Valoración documental	14-06-PR-0010	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Producción Documental	14-06-PR-0011	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Procedimiento de Entrega de Documentos por Retiro o Traslado de Funcionarios o Contratistas	14-06-PR-0012	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Procedimiento disposición final de documentos	14-06-PR-0013	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Servicios generales y logística	Procedimiento mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipo automotor de la Subred Sur Occidente E.S.E.	14-07-PR-0008	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Servicios generales y logística	Procedimiento recolección, entrega y manejo de inmovilizadores V1	14-07-PR-0014	Procedimiento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Servicios generales y logística	Procedimiento tramites administrativo parque automotor	14-07-PR-0015	Procedimiento
GESTIÓN JURÍDICA	Gestión Jurídica	Procedimiento de actualización, control y divulgación de lo legal (Normograma)	15-00-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN JURÍDICA	Gestión Jurídica	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos – MASC	15-00-PR-0002	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN JURÍDICA	Gestión Jurídica	Procedimiento solicitudes de conciliación extrajudicial y judicial	15-00-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN JURÍDICA	Gestión Jurídica	Procedimiento para la atención de auditorías no programadas de los entes de control	15-00-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN JURÍDICA	Defensa judicial	Procedimiento Contestación Derechos de petición	15-01-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN JURÍDICA	Defensa judicial	Procedimiento de Asesoría Jurídica	15-01-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN JURÍDICA	Defensa judicial	Acciones Constitucionales	15-01-PR-0003	Procedimiento
GESTIÓN JURÍDICA	Defensa judicial	Demandas	15-01-PR-0004	Procedimiento
GESTIÓN JURÍDICA	Defensa judicial	Procedimiento sentencias judiciales	15-01-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN JURÍDICA	Defensa judicial	Procedimiento estudio acciones de repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición	15-01-PR-0006	Procedimiento
GESTIÓN JURÍDICA	Cobro coactivo	Procedimiento Cobro de Cartera Coactivo	15-02-PR-0001	Procedimiento
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Control Disciplinario Interno	Procedimiento avocación de queja e investigación en la etapa disciplinaria de instrucción	16-00-PR-0001	Procedimiento
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Evaluación Independiente	Procedimiento para la elaboración, aprobación y seguimiento del plan anual de auditoría de la oficina de control interno	17-00-PR-0001	Procedimiento
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Evaluación Independiente	Procedimiento planeación específica de auditorías internas basadas en riesgos	17-00-PR-0002	Procedimiento
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Evaluación Independiente	Procedimiento auditorías internas de cumplimiento	17-00-PR-0003	Procedimiento
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Evaluación Independiente	Procedimiento ejecución de auditorías internas basadas en riesgos	17-00-PR-0004	Procedimiento
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Evaluación Independiente	Procedimiento comunicación de resultados de auditorías internas basadas en riesgos	17-00-PR-0005	Procedimiento
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Gestión de Contratación	Conformación de Expedientes Contractuales	18-00-PR-0001	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Pre contractual	Procedimiento precontractual de bienes y servicios	18-01-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Contractual	Procedimiento contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	18-02-PR-0001	Procedimiento
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Contractual	Procedimiento Contratación de Bienes y Servicios	18-02-PR-0002	Procedimiento
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Post contractual	Procedimiento de liquidación de contratos de bienes y servicios	18-03-PR-0001	Procedimiento

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Gestión Clínica Hospitalaria	Manual de Bioseguridad	07-00-MA-0005	Manual
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Gestión Clínica Hospitalaria	Manual Gestión de Riesgo Clínico	07-00-MA-0006	Manual
GESTIÓN CLÍNICA DE URGENCIAS	Atención de Urgencias	Manual Abordaje Inicial de Trauma Pediátrico	09-01-MA-0003	Manual
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Gestión de Comunicaciones	Manual de Comunicaciones	12-00-MA-0002	Manual
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Manual de Manejo y Diligenciamiento de Historia Clínica	14-06-MA-0001	Manual
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Planeación estratégica	Manual políticas institucionales	01-01-MA-0001	Manual
GESTIÓN DE CALIDAD	Gestión de Calidad	Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	02-00-MA-0001	Manual
GESTIÓN DE CALIDAD	Control de la producción de documentos	Manual de Elaboración de Documentos	02-01-MA-0001	Manual
GESTIÓN DE CALIDAD	Control de la producción de documentos	Manual de procesos y procedimientos	02-01-MA-0003	Manual
GESTIÓN DE CALIDAD	Sistema único de acreditación	Manual de la Mejora Institucional	02-03-MA-0001	Manual
GESTIÓN DE CALIDAD	Auditoría de mejora continua	Manual de Auditoría	02-06-MA-0001	Manual
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	Servicio al ciudadano	Manual de Información y Servicio al Ciudadano	03-01-MA-0001	Manual
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	Servicio al ciudadano	Manual de ingreso al aplicativo SIDMA y registro de barreras de acceso	03-01-MA-0002	Manual
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	Servicio al ciudadano	Manual de intervención de trabajo social	03-01-MA-0003	Manual

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	Servicio al ciudadano	Manual Central de Información	03-01-MA-0005	Manual
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Calidad de vida del Colaborador (SG-SST-Bienestar)	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	04-03-MA-0001	Manual
GESTIÓN INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO	Calidad de vida del Colaborador (SG-SST-Bienestar)	Manual de Autoprotección en Riesgo Público	04-03-MA-0003	Manual
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión del Conocimiento Innovación e Investigación	Manual de Gestión y Transferencia de Conocimiento	05-00-MA-0001	Manual
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Docencia-Servicio	Manual de Docencia Servicio	05-01-MA-0001	Manual
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Docencia-Servicio	Manual metodológico para la elaboración de la capacidad académica instalada	05-01-MA-0002	Manual
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Docencia-Servicio	Manual Competencia Docente	05-01-MA-0003	Manual
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Manual de Investigación	05-02-MA-0001	Manual
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Manual Operativo Comité de Ética en Investigación	05-02-MA-0002	Manual
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Manual del centro de investigación	05-02-MA-0003	Manual
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Manual de Toma, Transporte, conservación y remisión de muestras en Investigación	05-02-MA-0004	Manual
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Manual de declaración de conflictos de interés para el comité de ética	05-02-MA-0005	Manual
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN	Gestión de Investigación	Manual para la declaración de conflicto de interés y compromiso de confidencialidad equipo investigador INVENSSO	05-02-MA-0006	Manual

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Individual	Manual operativo de atención para la detección temprana del cáncer de mama - consultorio rosado certificado por la asociación colombiana de mastología	06-01-MA-0001	Manual
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Gestión Clínica Hospitalaria	Manual de educación al usuario durante la estancia y egreso hospitalario	07-00-MA-0001	Manual
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Gestión Clínica Hospitalaria	Manual de gestión de camas Subred Suroccidente	07-00-MA-0002	Manual
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Gestión Clínica Hospitalaria	Manual de abordaje de paciente y familiares en unidades de cuidados intensivos e intermedios	07-00-MA-0003	Manual
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Gestión Clínica Hospitalaria	Manual de Dispositivos Médicos Reutilizables	07-00-MA-0004	Manual
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Internación adultos, niños y gineco-obstetricia	Manual de Reprocesamiento de Dispositivos Médicos y Elementos Reutilizables (DMER)	07-01-MA-0001	Manual
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Internación adultos, niños y gineco-obstetricia	Manual de enfermería	07-01-MA-0003	Manual
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Internación adultos, niños y gineco-obstetricia	Manual líquidos y electrolitos cuidado intensivo intermedio pediátrico	07-01-MA-0004	Manual
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Internación adultos, niños y gineco-obstetricia	Manual sedoanalgesia en cuidado intensivo intermedio pediátrico	07-01-MA-0005	Manual
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Internación adultos, niños y gineco-obstetricia	Manual terapia reemplazo renal continua pediatría	07-01-MA-0006	Manual
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Internación adultos, niños y gineco-obstetricia	Manual terapia reemplazo renal continua adultos	07-01-MA-0007	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Manual de Toma, Recepción, Identificación, Transporte, Conservación, Embalaje, Remisión de Muestras y Entrega de Resultados	08-03-MA-0003	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Manual de Control de Calidad Interno y Externo de Laboratorio Clínico	08-03-MA-0004	Manual

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Manual de Inmunoserología y Pruebas Especiales	08-03-MA-0005	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Manual de Química Clínica	08-03-MA-0006	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Manual de procedimientos técnico-administrativos servicio de gestión pre transfusional	08-03-MA-0007	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Manual de Hematología y Coagulación	08-03-MA-0008	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Manual de Microscopía	08-03-MA-0009	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Manual de Microbiología	08-03-MA-0010	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Manual de Control de Calidad Interno y Externo del Servicio de Gestión Pre Transfusional	08-03-MA-0011	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Manual de Pruebas Ejecutadas Cerca del Sitio de Ubicación del Paciente (POCT)	08-03-MA-0012	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Manual de Procedimientos Técnicos para el Diagnostico Bacteriológico de Micobacterias (Tuberculosis y Lepra)	08-03-MA-0013	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Manual Verificación de Métodos Cualitativos en el Laboratorio Clínico	08-03-MA-0014	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Manual Proceso Gestión de Medicamentos Dispositivos Médicos Reactivos e Insumos	08-04-MA-0001	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Manual de Validación de Válvula Antirretorno	08-04-MA-0002	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Manual de Calificación de la Operación Sistema de Aire Medicinal	08-04-MA-0003	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Manual de Calificación del Manifold de Aire Medicinal	08-04-MA-0004	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Manual de calificación instalación del sistema de aire medicinal	08-04-MA-0006	Manual

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Manual de calificación del Diseño del sistema de Aire Medicinal	08-04-MA-0007	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Manual de Validación del sistema Computarizado	08-04-MA-0008	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Manual de Validación de Método Analítico O2	08-04-MA-0012	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Manual Validación de Métodos Analíticos CO	08-04-MA-0013	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Manual de calificación de Desempeño	08-04-MA-0014	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Manual Plan Maestro de Validaciones para la Producción de Aire Medicinal en Sitio por Compresor V7	08-04-MA-0015	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Manual Validación de procesos V4	08-04-MA-0016	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Manual garantía de calidad gases medicinales	08-04-MA-0017	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Farmacia	Manual producción de aire medicinal en sitio por compresor	08-04-MA-0018	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Nutrición	Manual Banco de leche humana	08-05-MA-0001	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Nutrición	Manual de Dietas Terapéuticas	08-05-MA-0002	Manual
GESTIÓN CLÍNICA DE URGENCIAS	Gestión Clínica de Urgencias	Manual Información a Familiares o Responsables de Estado de Salud Paciente en Urgencias	09-00-MA-0001	Manual
GESTIÓN CLÍNICA DE URGENCIAS	Atención de Urgencias	Manual de clasificación inicial de urgencias - Triage	09-01-MA-0001	Manual
GESTIÓN CLÍNICA DE URGENCIAS	Atención de Urgencias	Manual de abordaje de dolor abdominal en pediatría	09-01-MA-0002	Manual
GESTIÓN CLÍNICA DE URGENCIAS	Traslado de pacientes	Manual de Referencia y Contrarreferencia	09-03-MA-0001	Manual
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Gestión Clínica Ambulatoria	Manual operativo programa interdisciplinario con enfoque en salud mental	10-00-MA-0002	Manual

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Gestión Clínica Ambulatoria	Manual Diligenciamiento Historia Clínica Ruta Materno Perinatal Consulta Externa V1	10-00-MA-0003	Manual
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Medicina general y especializada	Manual Intervención Para Consumo De Sustancias Psicoactivas	10-01-MA-0001	Manual
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Medicina general y especializada	Manual de internación parcial de adultos con enfermedad mental	10-01-MA-0002	Manual
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Otros servicios (terapias, optometría)	Manual programa madre canguro	10-03-MA-0001	Manual
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Otros servicios (terapias, optometría)	Manual De Abordaje Terapéutico Para El Trastorno Del Espectro Autista En El Programa De Internación Parcial De Niños Y Adolescentes	10-03-MA-0002	Manual
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Otros servicios (terapias, optometría)	Manual De Abordaje Terapéutico Para El Trastorno Depresivo De La Conducta En La Infancia Y Adolescencia En El Programa De Internación Parcial De Niños Y Adolescentes	10-03-MA-0003	Manual
GESTIÓN CLÍNICA AMBULATORIA	Otros servicios (terapias, optometría)	Manual De Abordaje Terapéutico Para El Trastorno Por Déficit De Atención E Hiperactividad En El Programa De Internación Parcial En Hospital Día Nna	10-03-MA-0004	Manual
GESTIÓN FINANCIERA	Gestión Financiera	Manual de Inversiones financieras Institucional	11-00-MA-0001	Manual
GESTIÓN FINANCIERA	Gestión Financiera	Manual Administración de Riesgos Lavado de Activos y Financiación del terrorismo	11-00-MA-0002	Manual
GESTIÓN FINANCIERA	Gestión Financiera	Manual de Políticas Contables	11-00-MA-0003	Manual
GESTIÓN FINANCIERA	Contabilidad	Manual para la gestión de costos V1	11-04-MA-0001	Manual
GESTIÓN FINANCIERA	Cartera y glosas	Manual de Gestión de Ingresos V2	11-05-MA-0001	Manual
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Gestión de Comunicaciones	Manual de imagen institucional	12-00-MA-0001	Manual

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Gestión de Comunicaciones	Manual de Comunicación en Situaciones de Crisis	12-00-MA-0003	Manual
GESTIÓN INFORMÁTICA	Gestión Informática	Manual de Seguridad de la Información	13-00-MA-0001	Manual
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión de la tecnología biomédica	Manual de Gestión de la Tecnología	14-02-MA-0002	Manual
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Manual de Correspondencia	14-06-MA-0002	Manual
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Manual de Gestión Documental	14-06-MA-0004	Manual
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión documental, archivo y correspondencia	Manual de Identificación de Colecciones Digitales	14-06-MA-0005	Manual
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Servicios generales y logística	Manual de servicio de vigilancia	14-07-MA-0001	Manual
GESTIÓN JURÍDICA	Defensa judicial	Manual de Defensa Jurídica	15-01-MA-0001	Manual
CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Control Disciplinario Interno	Manual Control Interno Disciplinario	16-00-MA-0001	Manual
GESTIÓN DE CALIDAD	Sistema único de acreditación	Manual de Acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario Colombia	EX-02-03-MA-0001	Manual
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	PQRSF	Manual del usuario – funcionario sistema distrital para la gestión de peticiones ciudadanas	EX-03-03-MA-0001	Manual
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo en Salud	Manual de unidades de análisis de eventos de interés en salud pública priorizados INS	EX-06-00-MA-0002	Manual
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES 2018 - TABLA CAPÍTULOS MANUAL	EX-06-02-MA-0002	Manual
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES 2018 - TOMO I	EX-06-02-MA-0003	Manual
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES 2018 - TOMO II	EX-06-02-MA-0004	Manual
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES 2018 - TOMO III	EX-06-02-MA-0005	Manual
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES 2018 - TOMO IV	EX-06-02-MA-0006	Manual

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES 2018 - TOMO V	EX-06-02-MA-0007	Manual
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES 2018 - TOMO VI	EX-06-02-MA-0008	Manual
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES 2018 - TOMO VII	EX-06-02-MA-0009	Manual
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES 2018 - TOMO VIII	EX-06-02-MA-0010	Manual
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES 2018 - TOMO IX	EX-06-02-MA-0011	Manual
GESTIÓN DEL RIESGO	Gestión del Riesgo Colectivo	PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES 2018 - TOMO X	EX-06-02-MA-0012	Manual
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Gestión Clínica Hospitalaria	Manual técnico de referencia para higiene de manos (Estrategia multimodal para el mejoramiento)	EX-07-00-MA-0001	Manual
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Gestión Clínica Hospitalaria	Manual de biovigilancia de tejidos y células	EX-07-00-MA-0002	Manual
GESTIÓN CLÍNICA HOSPITALARIA	Quirúrgicas	Manual Inscripción Sistema de Información de la Red de Donación y Trasplantes – RedData	EX-07-02-MA-0001	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Manual Usuario Enterprise V 16.40.0	EX-08-03-MA-0001	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Manual de Usuario Registro de Laboratorios RELAB	EX-08-03-MA-0002	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Laboratorio Clínico	Manual de E-DELPHYN	EX-08-03-MA-0003	Manual
GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Nutrición	Manual de Bioseguridad	EX-08-05-MA-0001	Manual
GESTIÓN CLÍNICA DE URGENCIAS	Gestión Clínica de Urgencias	Manual del sistema de cadena de custodia	EX-09-00-MA-0001	Manual

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 13	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 6/04/2026	
		Código: 02-01-MA-0003	

Proceso	Subproceso	Nombre	Código	Clase
GESTIÓN FINANCIERA	Presupuesto	Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital - (programación, ejecución, cierre y modificaciones al presupuesto)	EX-11-01-MA-0001	Manual

Es de anotar que el listado registrado anteriormente se toma como línea de base de los manuales y procedimientos de la subred, se debe tener en cuenta el principio de gradualidad que fue mencionado en la resolución 0413 de 2023 y 0594 de 2023 por medio de la cual se establecen los lineamientos para el control de documentos emitidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur occidente E.S.E

8. BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo integrado de planeación y gestiones para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.
- ✓ Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales NTD SIG 0001:2011.
- ✓ Decreto 1499 del 2017, estableció el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG ANEXOS

9. ANEXOS

No genera

10. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL MANUAL

SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO	PERIODICIDAD
Autocontrol	Sistema único de acreditación	Test de Conocimiento	Anual
Auditoría interna	Control Interno	Auditoria	De acuerdo a programación
El presente documento está sujeto a verificaciones externas			

INDICADORES

Cobertura de socialización de lineamientos de uso y funcionalidad de ALMERA Sub Red Sur

"ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE ESE, SU IMPRESIÓN SE CONSIDERARÁ UNA COPIA NO CONTROLADA DEL MISMO, NO SE AUTORIZA SU REPRODUCCIÓN."

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 13	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 6/04/2026	
		Código: 02-01-MA-0003	

Occidente ESE

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS		
No	FECHA	CAMBIO
1	5/04/2017	Emisión del Manual
2	20/11/2018	<p>Actualización Imagen 1. Mapa de procesos Subred Integrada de Servicios de salud Sur Occidente.</p> <p>Actualización de Tabla 1. Despliegue estructura de procesos Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p> <p>Actualización de listado de manuales y procedimientos registrados en el aplicativo Almera</p> <p>Actualización bibliografía Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo integrado de planeación y gestión para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.</p>
3	07/05/2019	<p>Aclaración del año de la resolución resolución 081 de 2017.</p> <p>Actualización del proceso dirección administrativa por gestión del ambiente físico En el proceso Gestión de la Calidad y Mejoramiento continuo se realizó cambio de nombre del subproceso PAMEC y auditoria por Auditoria de mejora continua.</p> <p>Actualización de listado de manuales y procedimientos registrados en el aplicativo Almera.</p> <p>Del proceso Direccionamiento estratégico y desarrollo institucional la eliminación de los subprocesos 05 - Subgerencia de prestación de servicios de salud, 06 - Subgerencia corporativa según solicitud del proceso debido a un error.</p> <p>Emisión versión 3 del Manual.</p>
4	25/11/2019	<p>Se derogo la resolución 081 de 2017 por resolución interna 550 de 2017 “Por medio de la cual se establecen los lineamientos para el control de Documentos emitidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud ESE “.</p> <p>Se actualizo listado de manuales y procedimientos.</p>
5	23/06/2020	Actualización del listado de manuales y procedimientos, actualización del indicador.
6	19/01/2021	Actualización de la misión y visión de la Subred; actualización de manuales y procedimientos.
7	18/03/2022	Actualización del listado de manuales y procedimientos
8	3/02/2023	Actualización del listado de manuales y procedimientos
9	20/06/2023	Inclusión normatividad relacionada, actualización resolución 413 de 2023, actualización listado de manuales y procedimientos.
10	1/02/2024	Inclusión normatividad relacionada, actualización resolución 594 de 2023, actualización listado de manuales y procedimientos.
11	1/02/2025	Actualización misión, visión, listado de manuales y procedimientos
12	2/02/2026	Actualización misión, visión, procesos, subprocesos, listado de manuales y

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 13	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación: 6/04/2026	
		Código: 02-01-MA-0003	

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS		
No	FECHA	CAMBIO
		procedimientos
13	6/04/2026	Actualización Subprocesos, listado de manuales y procedimientos

REGISTROS ASOCIADOS AL DOCUMENTO
No genera

CAMPO DE APLICACIÓN
El presente documento es de aplicación a todos los procesos institucionales definidos para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Lugar y tiempo de Archivo: Según lo definido en TRD (Tabla de retención documental)

Disposición final: Archivo central

	ELABORÓ	REVISÓ	ESTRUCTURA DOCUMENTAL - CALIDAD	APROBÓ
Nombre y Apellidos:	Jaime Charari R.	Adriana Marcela Toquica Espitia	Jaime Charari R.	Adriana Marcela Toquica Espitia
Cargo y/o actividad:	Profesional Especializado III	Jefe Oficina de Calidad	Profesional Especializado III	Jefe Oficina de Calidad
Fecha:	6 de abril 2026	6 de abril 2026	6 de abril 2026	6 de abril 2026