ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

Tema: **Cronograma envío bases de datos indicadores trazadores y generación de información a clientes internos**

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Subdirección de vigilancia en salud pública	Inspección, vigilancia y control

Objetivo	Fecha: 18 de febrero de 2025			
Revisar el proceso de envío bases de datos, los tiempos estipulados y generación de respuestas institucionales.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (**x**) Revisión y validación acuerdo		
	Modalidad:	Presencial (**x**)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Secretaría Distrital de Salud- Sala SAR- Subdirección VSP			
	Hora Inicio: 08:00 Hora Fin: 12:00			
	Notas por: Antonio Rodríguez Gómez			
	Próxima Reunión: Por definir			
	Quien cita: Dirección de Epidemiologia, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

En primer lugar, se contextualizo de la necesidad de la información que se recaba, depura y analiza por parte de los subsistemas de vigilancia en salud pública para el monitoreo de los indicadores trazadores (imagen adjunta) que son de uso interno por parte del comité directivo para la toma de decisiones. En este sentido, desde los representantes de SaluData y el despacho se requiere que esta información sea cargada a los diez (10) días del mes vencido. Sin embargo, algunos referentes de eventos bajo vigilancia en salud pública y que utilizan la base de datos de estadísticas vitales hacen el llamado que al subir esta información es muy preliminar, dado que, varios casos requieren el análisis para confirmar el evento. Por lo anterior, se hace la claridad de la importancia de monitorear los casos con datos oficiales que para el caso es el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), pero esta información puede tener un rezago entre uno y varios meses. Esto conlleva al llamado de citar claramente las fuentes de información, los cortes de información y las fechas de publicación o consulta de esta fuente.

En conclusión, la base de estadísticas vitales se seguirá enviado hasta los diez (10) días del mes vencido y los ajustes estarán dentro del acumulado enviado a SaluData. Adicionalmente se sugiere establecer el cronograma de fechas de los eventos donde la fuente es el Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA) a partir del corte de las semanas epidemiológicas (archivo adjunto).

De otra parte, se retoman tres casos específicos para el envío de la información como son: SISVECOS, SIVIM y SISVAN que son fuentes de información para indicadores específicos como: ideación e intento suicida, violencia intrafamiliar y de género, y el riesgo de desnutrición aguda en niños y niñas menores de 5 años, desnutrición aguda en menores de cinco años y malnutrición,; que al ser subsistemas propios y con procesos anclados a la gestión de la información en el marco de los anexos técnicos y operativos a la vigilancia en salud pública para el distrito capital a través de las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E., que conllevan diferentes canales de recolección de información, critica y análisis de los eventos citados anteriormente. De esta manera, para los eventos resultantes del SIVIM y SISVECOS se hará una sola la entrega de las bases de datos al día quince (15) del mes vencido en la estructura trabajada anteriormente. Por otra parte, se hizo la claridad que los casos que se remiten por parte del SISVECOS son los de ideación e intento suicida, dado que, para la muerte por suicidio es el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses (INMLCF) que se puede consultar a través de su observatorio de violencias y boletines estadísticos que consultara directamente SaluData. Con respecto al SISVAN, el envío de la base a SaluData se hará el tercer (3) viernes de cada mes.

Otro punto que se discutió fue la generación de respuestas por parte de los referentes de los subsistemas de vigilancia en salud pública a partir de las solicitudes realizadas por entidades externas y de control político; los datos solicitados deben estar acorde a lo publicado con SaluData (información oficial) que actualmente tiene corte y publicación semestral y actualización anual (asociado al cierre del Instituto Nacional de Salud - INS). Sin embargo, al requerir información correspondiente al año en curso al no estar publicada en SaluData se utilizará la información preliminar, respetando los cortes entregados a SaluData, según el cronograma mencionado previamente. Una vez se armonice la entrega de información al saluData, se recomienda socializar al área jurídica de la SDS y del despacho frente a esta directriz para no generar dificultades o reprocesos al momento de adelantar las respuestas, para que la información se armonice tanto lo publicado con los tableros internos de uso por el comité directivo, como con las respuestas que se vayan emitiendo.

Como conclusión, La Dra. María Belén consultará con los directivos cómo se manejará la información que aportan los tres subsistemas mencionados que al estar por fuera de los tiempos establecidos para la entrega de información se deberán tratar excepcionalmente.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Envío de cronograma y fechas máxima de entrega de las bases según semana epidemiológica del corte mensual	SaluData	A corte 21 febrero 2025
Envío de las bases de datos acorde al cronograma establecido,	Referentes subsistemas de vigilancia en salud pública	Establecida en el cronograma.
Respuesta a clientes internos y externos con la información publicada en SaluData.	Referentes y SaluData	A demanda.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?		Observaciones (si aplica)
Si (X)	**No ( )**	Sin observaciones.

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

