



MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

001402
RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2010

(19 AGO. 2010)

Por la cual se modifica la Resolución número 1809 del 14 de diciembre de 2009 que aprueba el Plan Anual de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud, para la vigencia fiscal del año 2010.

EL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

En desarrollo de lo previsto en los Decretos 1018 de 2007 y 775 de 2005, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto 775 de 2005 en el artículo 36, numeral 36.2, establece que "Con fundamento en el marco constitucional y legal, cada Superintendente deberá aprobar para cada vigencia fiscal, a más tardar el 15 de diciembre de cada año, el Plan Anual de Gestión para el año siguiente, "el cual para su elaboración y consolidación definirá mecanismos de participación de todos los servidores públicos de la entidad respectiva".

Que en cumplimiento de lo anterior, se elaboró el Plan Anual de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud para la vigencia 2010, con la participación de servidores públicos del Despacho del Señor Superintendente, la Secretaría General, las Superintendencias Delegadas, las Oficinas Asesoras, las Oficinas, el cual fue consolidado por la Oficina Asesora de Planeación, a fin de obtener un instrumento de planeación, que incluya los objetivos, metas, actividades e indicadores de la entidad, que permita hacer seguimiento y evaluación a la gestión misional y administrativa de la entidad.

Que el Plan Anual de Gestión 2010, deberá ser cumplido por los servidores públicos de la entidad, con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad, con el fin de contribuir al logro de la misión y objetivos que la ley y los reglamentos le señalan a la Superintendencia Nacional de Salud.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el Artículo segundo de la Resolución No. 1809 "Por la cual se Aprueba el Plan Anual de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud, para la vigencia fiscal del año 2010.", el cual quedara así:

El Plan Anual de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud, para la vigencia fiscal del año 2010, que se aprueba en este acto administrativo, el cual fue avalado por el comité de dirección celebrado el 9 de agosto de 2010, es el que se relaciona a continuación:

6

OBJETIVO SECTORIAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEPENDENCIA (lineamiento estratégico)	PROCESO (Sistema de Gestión de la Calidad)	PROCEDIMIENTO APROBADOS POR RESOLUCIÓN	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		OBJETIVO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	DIMENSION DEL INDICADOR			TIPO INDICADOR			META ANUAL 2010	METAS PROGRAMADAS POR TRIMESTRE Año 2010												RESPONSABLE		
						Inversión \$	Funciona miento				Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Efecto	Producto	Gestión		Programado I Trimestre			Programado II Trimestre			Programado III Trimestre			Programado IV Trimestre					
																		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic			
Fortalecer las entidades e instituciones del sector de la Protección Social, propendiendo por una gestión pública moderna, democrática y transparente y aplicar mecanismos de inspección, vigilancia y control para su adecuado funcionamiento	Fortalecer la capacidad institucional de la Superintendencia Nacional de Salud	Gestionar los recursos de financiamiento de la Superintendencia Nacional de Salud para el cumplimiento de la misión	Gestión de la información y comunicaciones	Gestión de la Información y comunicaciones	Elaborar y emitir comunicados de prensa		X	Elaborar y Emitir Comunicados de Prensa	Comunicados de prensa elaborado y emitidos	# Comunicados de prensa emitidos/# Comunicados de prensa solicitados*100	x					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Comunicadores	
					Realizar ruedas de prensa convocadas		X	Realizar Rueda de Prensa	Ruedas de Prensa realizadas	# Ruedas de prensa realizadas/# Ruedas de prensa solicitadas en un (T)*100	x					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Comunicadores
					Realizar teleconferencias	X		Realizar Teleconferencia	Teleconferencias Realizadas	# Teleconferencias realizadas/# Teleconferencias emitidas	x					X	3				1				1				1	Comunicadores		
					Realizar programas de televisión	X		Realizar Programas de TV	Programa de televisión realizados	# Programas de T.V. realizados/#Programas de T.V. programados en un (t)	x					X	40		2	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	Comunicadores	
					Actualizar contenido página Web		X	Actualizar pagina Web	Página Web Actualizada	# Actualizaciones Página Web/# Actualizaciones solicitadas	x					X	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Comunicadores
					Desarrollar piezas de comunicación para posicionamiento y sostenimiento de la imagen institucional	X		Desarrollar Piezas	Piezas de comunicación Desarrollada	# Piezas Desarrolladas	x					X	1			1											Comunicadores	
					Difundir actividades de las áreas		X	Difundir Actividades	Actividades difundidas en el Boletín del Consumidor	# de actividades difundidas en el boletín del consumidor / # de actividades solicitadas a difundir en el boletín del consumidor en un (t)	x					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Comunicadores
					Aprobar material vigilados		X	Aprobar material	Material publicitario de vigilados aprobados	# de material publicitario de vigilados aprobado/ # de material publicitario de vigilados recibido en un (t) * 100	x					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Comunicadores
					Diseñar y publicar boletín interno		X	Diseñar y Publicar Boletín	Boletín interno diseñado y publicado	# de boletines Internos publicados/# de boletines Internos programados en un (t)	x					X	22		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Comunicadores
					Diseñar y entregar de material publicitario	X		Diseñar y entregar material publicitario	Material de divulgación diseñado y publicado	# material de divulgación diseñadas y publicado/ # material de divulgación diseñadas y producidas solicitadas en un (t) *100	x					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Comunicadores
					Diseñar y actualizar material de cartelera internas	X		Actualizar cartelera interna	Carteleras internas actualizadas	# de actualizaciones de cartelera interna realizadas/ # de actualizaciones de cartelera interna programadas en un (t)	x					X	44		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Comunicadores
					Actualizar de contenido de la intranet		X	Actualizar pagina de intranet	Página Intranet Actualizadas	# de actualizaciones de página intranet realizadas/ # de actualizaciones de página intranet solicitadas en un (t) *100	x					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Comunicadores
					Seleccionar las noticias con alertas recibidas las que deben enviarse al Despacho y a las Delegadas	X		Selección denoticias de prensa con alertas	Noticias de prensas con alertas seleccionadas	# de noticias con alertas enviadas a Delegados por día/ # noticias con alertas seleccionadas para enviar a delegados por día	x					X	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Comunicadores
DEPENDENCIA																																

OBJETIVO SECTORIAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEPENDENCIA (lineamiento estratégico)	PROCESO (Sistema de Gestión de la Calidad)	PROCEDIMIENTO APROBADOS POR RESOLUCIÓN	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		OBJETIVO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	DIMENSION DEL INDICADOR			TIPO INDICADOR			META ANUAL 2010	METAS PROGRAMADAS POR TRIMESTRE Año 2010												RESPONSABLE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
						Inversión \$	Funciona miento				Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Efecto	Producto	Gestión		Programado I Trimestre				Programado II Trimestre			Programado III Trimestre			Programado IV Trimestre																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
																		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
Fortalecer las entidades e instituciones del sector de la Protección Social, propendiendo por una gestión pública moderna, democrática y transparente y aplicar mecanismos de inspección, vigilancia y control para su adecuado funcionamiento	Fortalecer la capacidad institucional de la Superintendencia Nacional de Salud	Gestionar los recursos de financiamiento de la Superintendencia Nacional de Salud para el cumplimiento de la misión	Planificación	Formulación y Gestión de los Proyectos de inversión	Gestionar los recursos de inversión para el desarrollo de los proyectos inscritos en el DNP		X	Tramitar el Presupuesto de inversión (2010-Anteproyecto 2011)	Presupuesto de inversión (2010-2011) tramitado	(Solicitudes de presupuesto tramitadas/ Solicitudes a tramitar en un t)*100%	X						X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jefe Oficina y profesional asignado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
							X										X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

OBJETIVO SECTORIAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEPENDENCIA (lineamiento estratégico)	PROCESO (Sistema de Gestión de la Calidad)	PROCEDIMIENTO APROBADOS POR RESOLUCIÓN	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		OBJETIVO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	DIMENSION DEL INDICADOR			TIPO INDICADOR		META ANUAL 2010	METAS PROGRAMADAS POR TRIMESTRE Año 2010												RESPONSABLE		
						Inversión \$	Funcionamiento				Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Efecto	Producto		Gestión	Programado I Trimestre			Programado II Trimestre			Programado III Trimestre			Programado IV Trimestre				
																		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov		Dic	
Fortalecer las entidades e instituciones del sector de la Protección Social, propendiendo por una gestión pública moderna, democrática y transparente y aplicar mecanismos de inspección, vigilancia y control para su adecuado funcionamiento	Fortalecer la capacidad institucional de la Superintendencia Nacional de Salud	8.3 Establecer el Sistema de Gestión Integral para la Superintendencia Nacional de Salud.		DESARROLLO DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ENTIDAD				Realizar seguimiento a la Certificación del Sistem de Gestión y Control	Certificación del Sistema de Gestión y Control	Certificación del Sistema de Gestión y Control							1												Jefe Oficina y profesional asignado		
							X	Contratar la identificación de las situaciones de riesgo asociadas a las debilidades internas de la entidad y las amenazas en su entorno externo,	Identificación de las situaciones de riesgo	Presentación mensual de informes de Identificación de las situaciones de riesgo			X						9				1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Oficina y profesional asignado
								Apoyar la implementación del Plan de Acción de la Estrategia de Gobierno en Línea 2010.		X	Realizar seguimiento a la implementación del Plan Anual de la Estrategia de Gobierno en Línea	Plan Anual de la Estrategia de Gobierno en Línea con seguimiento	Plan Anual de la Estrategia de Gobierno en Línea con seguimiento	X						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			Gestión de la información y las comunicaciones	Gestión de Archivo	Asistir la gestión administrativa del proceso de Administración documental			X	Atender las solicitudes en administración documental, realizadas por las áreas de la Entidad	Solicitudes de Administración documental atendidas	(# solicitudes atendidas / # de solicitudes recibidas en un t)*100%			X				X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jefe Oficina y profesional asignado	
			Planificación	Estudios económicos	Realizar estudios previos para contratación			X	Atender las solicitudes en la realización de estudios previos de Planeación	Estudios previos realizados	(# solictudes atendidas / # de solictudes recibidas en un t)*100%			X				X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jefe Oficina y profesional asignado	
					Elaborar los informes que contenga la ejecución presupuestal mensual de la Supersalud			X	Gestionar la ejecución presupuestal mensual de la Supersalud	Informes de ejecución presupuestal elaborados	Número de informes de ejecución presupuestal gestionados			X				X	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Oficina y profesional asignado	
					Realizar el costeo de visitas y/o auditorías			X	Tramitar el costeo de visitas y/o auditorías	Costeo de visitas y/o auditorías elaborados	(# de solictudes tramitadas / # de solictudes a tramitar)*100%			X				X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jefe Oficina y profesional asignado	
		8.3 Establecer el Sistema de Gestión Integral para la Superintendencia Nacional de Salud.	Plan Anual de Gestión	Elaborar los informes de gestión de la entidad, a las entidades de control y otras entidades del gobierno que las requiera			X	Presentar informe de la cuenta a la Contraloría General de la República - CGR	Informe de la Cuenta a la CGR presentado	No de informes presentados			X				X	2			1								Jefe Oficina y profesional asignado		
				Gestión Administrativa y Financiera	Tasa Contributiva y 0.2% del régimen subsidiado a favor de la Superintendencia Nacional de Salud	Elaborar estudio de costos de supervisión y aplicación de instrumentos de recursos propios de la Superintendencia Nacional de Salud			X	Establecer oportunamente la proyección del valor de costos de Supervisión y Control asignadoas a cada clase de entidades vigiladas en los años 2010 y 2011	Estudios de costos de supervisión y control elaborados	Número de estudios elaborados				X		X		2	1						1		Jefe Oficina y profesional asignado		
						Liquidación Tasa 2010 a las entidades vigiladas			X	Cuantificar el número de entidades a las que se liquida la tasa en el 2010	Entidades vigiladas con liquidación de tasa 2010	(Número de entidades a las que se liquida tasa 2010/Número de entidades vigiladas con reporte de información)*100. meta 5622				X		X		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jefe Oficina y profesional asignado	
			Notificación actos administrativos de Tasa					X	Cuantificar el número de entidaes vigiladas con notificación de acto administrativo de liquidación tasa 2010	Entidades vigiladas notificada de acto administrativo de liquidación tasa 2010	(Número de entidades a las que se notifica la liquidación de la tasa 2010 oportunamente/Número de entidades a las que se liquidó tasa 2010*100. Meta 5622				X			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jefe Oficina y profesional asignado			
			Liquidación Recursos 0.2% RG					X	Cuantificar el número de municipios y distritos con gestión para autoliquidación del 0.2 de los recursos del R.S. 2010	Municipios con gestión para autoliquidación de 0.2% de los recuros del R.S. 2010	Número de municipios con gestión para autoliquidación del 0.2% R.S.				X			1103				1103						Jefe Oficina y profesional asignado			
			Común	Derechos de Petición	Atender derechos de petición por competencia			X	Cuantificar el número de derechos de petición atendidos oportunamente	Derechos de petición atendidos oportunamente	(Número de derechos de petición atendidos oportunamente/número de derechos de petición recibidos por competencia)*100. Meta 734				X			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jefe Oficina y profesional asignado		

OBJETIVO SECTORIAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEPENDENCIA (lineamiento estratégico)	PROCESO (Sistema de Gestión de la Calidad)	PROCEDIMIENTO APROBADOS POR RESOLUCIÓN	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		OBJETIVO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	DIMENSION DEL INDICADOR			TIPO INDICADOR			META ANUAL 2010	METAS PROGRAMADAS POR TRIMESTRE Año 2010												RESPONSABLE						
						Inversión \$	Funciona miento				Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Efecto	Producto	Gestión		Programado I Trimestre			Programado II Trimestre			Programado III Trimestre			Programado IV Trimestre									
																		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic							
			Planificación	Estudios económicos	Gestionar programas de Cooperación Técnica Internacional		X	Gestionar programas de Cooperación Técnica Internacional	Programas de cooperación Técnica Internacional gestionados	Número de Programas de Cooperación Técnica Internacional gestionados								1							1					Jefe Oficina y profesional asignado						
DEPENDENCIA																																				
Oficna Asesora Jurídica																																				
Fortalecer las entidades e instituciones del sector de la Protección Social, propendiendo por una gestión pública moderna, democrática y transparente y aplicar mecanismos de inspección, vigilancia y control para su adecuado funcionamiento	Fortalecer la capacidad institucional de la Superintendencia Nacional de Salud.	MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS DE APOYO PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES.	ASESORIA JURIDICA	ATENCIÓN CONSULTAS JURÍDICAS	RESPONDER LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y CONSULTAS QUE SE PRESENTAN ANTE LA SNS POR PARTE DE LOS DIFERENTES ACTORES Y SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ TÉCNICO JURÍDICO	X		RESPONDER LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y CONSULTAS QUE SE PRESENTAN ANTE LA SNS POR PARTE DE LOS DIFERENTES ACTORES Y SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ TÉCNICO JURÍDICO	DERECHOS DE PETICIÓN Y CONSULTAS CON RESPUESTA	(# D.P. Y C. CON RESPUESTA / # TOTAL DE DP. Y C. PROGRAMADOS PARA DAR RESPUESTA EN UN T)*100%	X						X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	JEFE OFICINA JURIDICA COORDINADOR						
					ELABORAR Y PUBLICAR EL BOLETÍN JURIDICO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD			BOLETÍN JURIDICO PUBLICADO	BOLETÍN JURIDICO PUBLICADO TRIMESTRALMENTE	X						X	4			1		1		1		1		1		JEFE OFICINA JURIDICA COORDINADOR						
					RESPONDER OPORTUNAMENTE LAS ACCIONES DE TUTELAS QUE INTERPONEN LOS DISTINTOS ACTORES ANTE LA SNS			ACCIONES DE TUTELA CON RESPUESTA OPORTUNA	(# ACCIONES DE TUTELA CON RESPUESTA EN LOS TERMINOS SEÑALADOS / # TOTAL DE TUTELAS RECIBIDAS EN UN T)*100%		X					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	JEFE OFICINA JURIDICA COORDINADOR					
					REALIZAR EL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS MULTAS A FAVOR DEL FOSYGA Y TESORO NACIONAL, TASAS Y RECURSOS DEL 0.2% A FAVOR DE LA SNS			COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO REALIZADO EN UN T	NUMERO DE PROCESOS CON COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO TRAMITADOS / NUMERO DE PROCESOS PARA COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO RECIBIDOS EN UN T)*100%	X					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	JEFE OFICINA JURIDICA COORDINADOR					
					RECAUDAR RECURSOS MEDIANTE EL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO			RECURSOS RECAUDADOS MEDIENTE EL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO EN UN T	RECURSO RECAUDADO \$ / RECURSO PROGRAMADO A RECAUDAR EN UN T (\$450.000.000)*100%	X	X					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	JEFE OFICINA JURIDICA COORDINADOR					
					DEFENSA JUDICIAL			CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS JUDICIALES EN LOS PROCESOS EN QUE TENGA INTERÉS LA SNS	REALIZAR LA DEFENSA JUDICIAL DE LA SUPERINTENDENCIA	DEFENSA JUDICIAL REALIZADA EN BOGOTÁ	(# PROCESOS ATENDIDOS BOGOTÁ / # DE PROCESOS RECIBIDOS EN UN T)*100%	X						X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	JEFE OFICINA JURIDICA COORDINADOR			
									DEFENSA JUDICIAL REALIZADA FUERA DE BOGOTÁ	(# PROCESOS ATENDIDOS FUERA DE BOGOTÁ / # DE PROCESOS RECIBIDOS EN UN TRIMESTRE)*100%	X							X	100%			100%		100%		100%				100%		100%	JEFE OFICINA JURIDICA COORDINADOR			
					DECISIÓN DE FONDO DE RECURSO DE REPOSICIÓN , APELACIÓN, QUEJA Y REVOCATORIA DIRECTA			PROYECTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS POR LOS CUALES SE DESATAN LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL SEÑOR SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD Y POR LA SECRETARIA GENERAL LOS RECURSOS DE APELACIÓN, QUEJA Y REVOCATORIA DIRECTA INTERPUESTOS CONTRA LAS DECISIONES ADOPTADAS POR LAS DISTINTAS SUPERINTENDENCIAS DELEGADAS EN EL TÉRMINO ESTABLECIDO EN LA LEY		X	PROYECTAR ACTOS ADITIVOS, QUE RESUELVAN RECURSOS INTERPUESTOS	RECURSOS INTERPUESTOS CON ACTO ADITIVO, PROYECTADO					NUMERO DE ACTOS ADITIVOS, PROYECTADOS DENTRO DEL TÉRMINO (2 MESES)NUMERO TOTAL DE EXPEDIENTES RECIBIDOS BIMENSUALMENTE Y EVALUADOS	X						X	100%	100%		100%		100%		100%		100%		JEFE OFICINA JURIDICA COORDINADOR
					DEPENDENCIA																															
Oficina Control Interno																																				
Fortalecer las entidades e instituciones del Sector de la Protección Social, propendiendo por una gestión pública moderna, democrática y transparente, aplicando mecanismos de inspección, vigilancia y control para su adecuado funcionamiento	Fortalecer la capacidad institucional de la Superintendencia Nacional de Salud	Establecer el Sistema de Gestión Integral para la Superintendencia Nacional de Salud.		Procedimiento CONTROL DE EVALUACIÓN	Seguimiento y evaluación a Planes de Mejoramiento con la CGR, Sistema de Control Interno Contable, MECI y Calidad, Plan de Desarrollo Administrativo Sectorial, Gestión y Resultados.		X	Realizar Seguimiento a las Audiencias Ciudadanas	Informe de Seguimiento Actividades de Fortalecimiento de la Participación Ciudadana	Número de informe realizado	X						1							1					Juan D. Lemus							
							X	Efectuar evaluacion sistemas de informacion 2010	Informe de Evaluación Sistemas de Información 2.010 efectuado	Número de informe	X						1								1				Contratista con Apoyo Ing. Sist.							
							X	Efectuar evaluación licencias software	Informe de Evaluación Licencias Software	Número de informe evaluado	X						1			1									Juan D. Lemus							
							X	Realizar seguimiento al mantenimiento y sostenibilidad de MECY y CALIDAD	Informe de Seguimiento al Mantenimiento y Sostenibilidad de MECI y CALIDAD	Número de informes	X						3			1		1		1		1				Yuly Carey						

OBJETIVO SECTORIAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEPENDENCIA (lineamiento estratégico)	PROCESO (Sistema de Gestión de la Calidad)	PROCEDIMIENTO APROBADOS POR RESOLUCIÓN	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		OBJETIVO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	DIMENSIÓN DEL INDICADOR			TIPO INDICADOR			META ANUAL 2010	METAS PROGRAMADAS POR TRIMESTRE Año 2010												RESPONSABLE
						Inversión \$	Funcionalidad				Programado I Trimestre							Programado II Trimestre			Programado III Trimestre			Programado IV Trimestre						
											Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun		Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic							
Fortalecer las entidades e instituciones del Sector de la Protección Social, propendiendo por una gestión pública moderna, democrática y transparente y aplicar mecanismos de inspección, vigilancia y control para su adecuado funcionamiento	Fortalecer la capacidad institucional de la Superintendencia Nacional de Salud	Establecer el Sistema de Gestión Integral para la Superintendencia Nacional de Salud.	Proceso Evaluación y Control				X	Efectuar evaluación a procesos y Procedimientos Misionales o de Apoyo	**Informe de Evaluación a Procesos y Procedimientos Misionales o de Apoyo	Número de informes evaluados	X							12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Profesional OCI.	
						X	Realizar seguimiento cumplimiento Plan de mejoramiento	Informe de Seguimiento al Cumplimiento Plan de Mejoramiento realizado	Número de Informes	X							4			1			1				1	Ronaldo Quintero		
						X	Realizar seguimiento matriz e informe PDA	Matriz de Seguimiento e Informe PSDA realizado	Número de Informes realizados	X							4	1			1			1			1		Guillermo Acosta	
						X	Realizar Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno	Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno	Número de Informe ejecutivo realizado	X							1		1										Yuli Carey	
						X	Realizar Informe de resultado de Arqueos e inventarios	Informe de Resultado de Arqueos e Inventarios	Número de informes realizados	X							3	1			1		1						Guillermo Acosta	
						X	Efectuar evaluación Sistema de Control Interno Contable y Financiero	*Informe de Evaluación Sistema de Control Interno Contable y Financiero	Número de informes efectuados	X							3		1		1			1					Yuly Carey	
						X	Realizar Seguimiento a Recomendaciones	Seguimiento a Recomendaciones	Número de informe realizado		X						1			1									Juan D. Lemus	
						X	Efectuar evaluación PAG 2do Semestre 2008	Informe de Evaluación PAG 2do. Semestre 2.009	Número de informe efectuado	X							1			1									Guillermo Acosta	
				Procedimiento CONTROL DE GESTIÓN	Seguimiento a la austeridad en el gasto, al comportamiento del gasto (Presidencia de la República) y al Plan Anual de Gestión - PGA		X	Efectuar evaluación primer semestre PGA 2009	Informe de Evaluación Primer Semestre PAG 2.010	Número de informe de evaluación efectuado	X										1				1				Yuly Carey	
						X	Realizar seguimiento a la Austeridad en el Gasto de la Supersalud	Informe de Seguimiento Austeridad en el Gasto	Número de Informes realizados	X							12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Yuly Carey	
Procedimiento CONTROL ESTRATÉGICO	Fortalecimiento del autocontrol y Seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de la Entidad y al plan de manejo de riesgos.		X	Realizar el informe y la matriz del Gasto en la Entidad (Presidencia de la República)	Informe de Seguimiento al Gasto SNS (Presidencia de la República) realizado	Número de informes realizados	X											4	1			1			1		Guillermo Acosta y Ronaldo Quintero			
		Procedimiento CONTROL ESTRATÉGICO	Fortalecimiento del autocontrol y Seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de la Entidad y al plan de manejo de riesgos.		X	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de la Entidad y plan de manejo de riesgos	Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos SNS y a su Plan de Manejo de Riesgos	Número de informes realizados	X										1			1				Yuli Carey				
				Procedimiento AUDITORÍAS INTEGRALES DE MECI Y CALIDAD	Evaluar el Sistema de Gestión de Calidad y el MECI mediante un programa de auditoría previamente planeado		X	Gestionar Informe de Auditoría interna de Calidad	Informe de Auditoría Interna de Calidad	Número de informe gestionado	X															1		Yuli Carey apoyo Judicante		

NOTA: LA FORMULAS DE LOS 4 INDICADORES SON GENERALES DE ACUERDO CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS.

OBSERVACIONES:

*El Informe de Control Interno Contable de **Septiembre/2.010**, debe incluir capítulo específico y puntual a "**Auditoría a Anticipos, Cuentas por Cobrar, Otras Cuentas del Balance (que determine el Despacho) y a Conciliaciones**".

El Informe Evaluación Procesos y Procedimientos Misionales de **Febrero/2.010, debe incluir, específicamente, "**Auditoría al Avance y Estado Investigaciones Superdelegada Recursos Salud , con especialísimo énfasis a la de Atención en Salud**".

***El informe Evaluación Procesos y Procedimientos de Apoyo de **Marzo/2.010**, debe incluir, específicamente, "**Auditoría al Grupo de Cobro Coactivo**".

DEPENDENCIA																														
Secretaría General																														
Fortalecer las entidades e instituciones del sector de la Protección Social, propendiendo por una gestión pública moderna, democrática y transparente y aplicar mecanismos de inspección, vigilancia y control para su adecuado funcionamiento	Fortalecer la capacidad institucional de la Superintendencia Nacional de Salud	Fortalecer las competencias y habilidades del talento humano de la entidad.	Proceso Gestión del Talento Humano	Procedimiento Funciones Disciplinarias	Conocer, tramitar, impulsar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios y el debido proceso para los servidores públicos de la Superintendencia Nacional de Salud, Secretaría General y los Superintendentes Delegados			X	Aplicar los procedimientos disciplinarios y el debido proceso para los servidores públicos de la Superintendencia Nacional de Salud	Procedimientos disciplinarios y el debido proceso aplicados a los servidores publicos de la Superintendencia Nacional de Salud	No. De informes de los procedimientos disciplinarios y el debido proceso aplicados a los servidores publicos de la Superintendencia Nacional de Salud		X				X	X	2						1				1	Coordinador Grupo Control Disciplinario Interno
			comun	Derechos de peticion	Evaluar y contestar los Derechos de petición		X	Evaluar y contestar Derechos de Petición	Derechos de Petición evaluados y contestados	(No. De Derechos de petición contestados / No. Derechos de Petición recibidos en un TJ)*100	X					X	X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Coordinador Grupo Control Disciplinario Interno
				Administración de Personal	Gestión a la realización del concurso de mérito general abierto para proveer los empleos de carrera vacantes en la Superintendencia, realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil		X	Gestionar el concurso de méritos	Concurso de méritos gestionado	Informe de seguimiento elaborado	X					X		2					1					1	Secretaria General, Coordinador Grupo Desarrollo Humano y profesionales asignados	

OBJETIVO SECTORIAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEPENDENCIA (lineamiento estratégico)	PROCESO (Sistema de Gestión de la Calidad)	PROCEDIMIENTO APROBADOS POR RESOLUCIÓN	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		OBJETIVO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	DIMENSION DEL INDICADOR			TIPO INDICADOR			META ANUAL 2010	METAS PROGRAMADAS POR TRIMESTRE Año 2010												RESPONSABLE				
						Inversión \$	Funciona rio				Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Efecto	Producto	Gestión		Programado I Trimestre			Programado II Trimestre			Programado III Trimestre			Programado IV Trimestre							
																		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic					
			Proceso Gestión del Talento Humano	Mejoramiento de las competencias y el bienestar de talento humano	Realizar las acciones definidas en el Plan Anual de Capacitación		X	Medir el nivel de aplicabilidad de los temas de capacitación recibidos en un periodo de tiempo	Nivel de aplicabilidad de temas de capacitación evaluados	Número de mediciones de aplicabilidad de capacitaciones realizadas		X				X	4				1				1			1	Secretaría General, Coordinador Grupo Desarrollo Humano y profesionales asignados					
									X	Determinar el numero de funcionarios capacitados en un periodo de tiempo	Cobertura Capacitación	No. de funcionarios convocados a capacitación en un periodo t/No. total de funcionarios a capacitar en un periodo t x 100	X						X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Secretaría General, Coordinador Grupo Desarrollo Humano y profesionales asignados			
							Realizar seguimiento y análisis de las actividades de binestar programadas		X	Medir la pertinencia de las actividades de bienestar realizadas en un periodo de tiempo	Pertinencia de las actividades de bienestar medidas	% de pertinencia alcanzado de las actividades de bienestar realizadas		X					X	2						1			1	Secretaría General, Coordinador Grupo Desarrollo Humano y profesionales asignados				
Fortalecer las entidades e instituciones del sector de la Protección Social, propendiendo por una gestión pública moderna, democrática y transparente y aplicar mecanismos de inspección, vigilancia y control para su adecuado funcionamiento	Fortalecer la capacidad institucional de la Superintendencia Nacional de Salud	Fortalecer las competencias y habilidades del talento humano de la entidad.					Elaborar el Programa de Salud Ocupacional y realizar el seguimiento y análisis de las actividades programadas		X	Elaborar el Programa de Salud Ocupacional de la entidad	Elaboración del Programa de Salud Ocupacional	Programa de Salud Ocupacional elaborado	X					X		1					1						Secretaría General, Coordinador Grupo Desarrollo Humano y profesionales asignados			
								X	Realizar informe de actividades programadas en el Programa de Salud Ocupacional	Informe de seguimiento y análisis de las actividades realizadas	Informe presentado	X			X							2						1		1	Secretaría General, Coordinador Grupo Desarrollo Humano y profesionales asignados			
							X	Realizar informe de la evaluación de los funcionarios de carrera administrativa de la planta de la Entidad.	Informe de evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa	informes presentados	X					X					3		Solicitud y recolección de evaluaciones de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa del año 2009				Informe final de evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera			Solicitud y recolección de evaluaciones del primer semestre del año 2010 de los funcionarios de carrera				Secretaría General, Coordinador Grupo Desarrollo Humano y profesionales asignados
				sistema de remuneración	Elaboracion y liquidación de las nominas de los funcionarios de la entidad	X	Liquidar mensualmente la nómina	Nominas liquidadas mensualmente	No. De nominas liquidadas y entregadas a pagaduría antes del día 22 de cimes		X			X	X	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Coordinador Grupo de Remuneración y Prestaciones y Profesional			
					Elaboracion, liquidación y pago de viaticos y gastos de transporte para los funcionarios en comision de servicios.	X	Pagar los Viaticos y gastos de transporte a los funcionarios comisionados	Viaticos y gastos de transporte pagados a los funcionarios comisionados	No de viaticos y gastos de transporte pagados/ No. De solicitudes recibidas durante el mes X 100	X				X	X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Coordinador Grupo de Remuneracion y Prestaciones, Profesional y Secretario Ejecutivo,			
					Elaboracion de las certificaciones laborales para funcionarios y exfuncionarios de la entidad	X	Realizar mensualmente las Certificaciones laborales	Certificaciones laborales realizadas durante el mes	No. De Certificaciones laborales realizadas /No. De solicitud de certificación laboral recibida durante el mes x 100	X				X	X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Secretaría Ejecutivo Grupo				
Recepcionar los formatos de ausentismo, ingresar las novedades y elaborar los informes de entrada y salida de los funcionarios de la entidad	X	Generar Informes			informes generados	No de informes generados bimensualmente	X				X		6		1		1		1		1		1		1		Coordinador Grupo de Remuneracio y Prestaciones Secretario Grupo							
Fortalecer las entidades e instituciones del sector de la Protección Social,	Fortalecer la capacidad institucional de la Superintendencia Nacional de Salud	Fortalecer las competencias y habilidades del talento humano de la entidad.	Tasa Contributiva y 0,2% del régimen subsidiado a favor de la Superintendencia Nacional de Salud	Recaudo de la Tasa de Liquidación y 0.2% de Régimen Subsidiado		X	Realizar seguimiento al recurso recaudado cuentas por cobrar y persuasivo	% registrado del recurso recaudado CxC tasa año 2009 y anteriores (persuasivo)	(Valor registrado CxC Tasa vigencias anteriores / Valor CxC Tasa recaudado-recibido años anteriores en un T)*100%	X		X					Llegar al 100% en el registro de los recursos recaudados- recibidos por CxC Tasa año 2009	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	cobro coactivo y profesional del Grupo de Administración financiera					
						X	Realizar seguimiento al recurso recaudado cuentas por cobrar y persuasivo anteriores	% registrado del recurso recaudado CxC R.S. 2009 y anteriores (persuasivo)	(Valor registrado CxC R.S recaudado-recibido años anteriores en un T)*100%	X		X				Llegar al 100% en el registro de los recursos recaudados- recibidos por CxC tasa año 2009	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	cobro coactivo y profesional del Grupo de Administración financiera						
						X	Realizar seguimiento al recurso registrado y consolidado cuentas por cobrar registrado y consolidado	% registrado y consolidado de recursos CxC Tasa año 2010	(Valor registrado CxC recaudado vigencia 2010 en un T/ Valor CxC Tasa recibido año 2010 en un T)*100%	X		X				Llegar al 100% en el registro de los recursos recaudados- recibidos por CxC tasa año 2010							13.527.218	13.527.218			Grupo de Pagaduría y profesional del Grupo de Administración financiera							
						X	Realizar seguimiento al recurso registrado y consolidado Reg. Sub	% registrado y consolidado de recursos Reg.Subs 2010	(Valor registrado CxC de R.S. recaudado vigencia 2010 en un T/ Valor CxC Reg.Subs año 2010 en un T)*100%	X		X				Llegar al 100% en el registro de los recursos recaudados- recibidos por Reg.Subs. año 2010							6.354.492		6.354.492			Grupo de Pagaduría y profesional del Grupo de Administración financiera						
					Registrar y controlar el presupuesto de ingresos aforados a la Superintendencia Nacional de Salud, efectuando seguimiento a su ejecución y a las cuentas por cobrar de la vigencia y años anteriores		X	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del gasto	% Ejecución presupuestal de Gastos 2010	(Valor ejecutado mensual/ Valor apropiado mensual)*100%	X								Ejecutar el 100% del presupuesto	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Coordinadora Grupo de Administración financiera y profesional de presupuesto, cuentas por pagar y contadores del área				
		Registrar y controlar la ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento e inversión de la vigencia 2009 y el rezago presupuestal del año 2008		X	Realizar seguimiento a la ejecución y cancelación de Cuentas por Pagar	% Ejecución-Cancelación cuentas por pagar presupuestal 2009	Valor ejecutado-Cancelado en un T/ Valor cuentas por pagar presupuestal año 2009en un T programado	X									Llegar al 100% en la ejecución Cancelación Cap Presupuesto 2009	100%	100%	100%	100%	100%						Coordinadora Grupo de Administración financiera y profesional de presupuesto, cuentas por pagar y contadores del área						

OBJETIVO SECTORIAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEPENDENCIA (lineamiento estratégico)	PROCESO (Sistema de Gestión de la Calidad)	PROCEDIMIENTO APROBADOS POR RESOLUCIÓN	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		OBJETIVO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	DIMENSION DEL INDICADOR			TIPO INDICADOR			META ANUAL 2010	METAS PROGRAMADAS POR TRIMESTRE												RESPONSABLE	
						Inversión \$	Funciona miento				Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Efecto	Producto	Gestión		Año 2010													
																		Programado I Trimestre			Programado II Trimestre			Programado III Trimestre			Programado IV Trimestre				
																		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic		
propendiendo por una gestión pública moderna, democrática y transparente y aplicar mecanismos de inspección, vigilancia y control para su adecuado funcionamiento			Proceso Gestión Administrativa y financiera	PRESUPUESTAL	Registrar y controlar la ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento e inversión de la vigencia 2009 y el rezago presupuestal del año 2008		X	Realizar seguimiento al valor ejecutado- cancelado de la reserva presupuestal	% Ejecución-Cancelación reserva presupuestal 2009	Valor ejecutado-Cancelado en un T / Valor reserva presupuestal año 2009 en un T programado	x						Llegar al 100% en la ejecución- Cancelación reserva presupuestal 2009	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				Coordinadora Grupo de Administración financiera y profesional de presupuesto, cuentas por pagar y contadores del área		
					En coordinación con la Oficina de Planeación y Estudios Económicos y bajo las directrices impartidas por la Secretaría General, elaborar el documento técnico del anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2010		X	Elaboración y presentación del documento técnico del anteproyecto de presupuesto 2010	Documento técnico del anteproyecto de presupuesto 2010 Elaborado y presentado	Documento presentado	x						presentar el informe de Anteproyecto de Presupuesto			1									Oficina de Planeación y Grupo de Administración Financiera		
				PROCEDIMIENTO CONTABLE	Elaborar y presentar en forma oportuna los informes presupuestales, financieros y contables, así como los demás informes que sean requeridos por las entidades de control		X	Realizar seguimiento a los informes presupuestales, financieros y contables, así como los demás informes que sean requeridos por las entidades de control	Número de informes presentados	Informes presentados	x						103	8	8	8	10	8	8	10	8	8	10	8	9	Coordinadora Grupo de Administración financiera y profesional de presupuesto, cuentas por pagar y contadores del área	
					Procedimiento de Contratación	1. Ejecutar el Plan de compras mediante la adquisición de Bienes y servicios, mediante licitación y/o concurso de merito		X	Medir la oportunidad en la contratación	% procesos de licitación y/o concurso de meritos atendidos en debido tiempo	# procesos de licitación y/o concurso de meritos atendidos en tiempo /# de licitación y/o concurso de meritos programados para dicho tiempo	X					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Coordinador GCBS Y funcionarios asignados
								X		% procesos de selecciones abreviadas atendidas en tiempo	# procesos de selecciones abreviadas atendidas en tiempo /# de selecciones abreviadas rprogramadas para dicho tiempo	X					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Coordinador GCBS Y funcionarios asignados
							X	% contrataciones directas atendidas en tiempo		# contrataciones directas atendidas en tiempo /# de contrataciones directas programadas en dicho tiempo	X					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Coordinador GCBS Y funcionarios asignados		
				2. Liquidar los contratos en los terminos establecidos en la normatividad contractual			X	Medir la efectiva liquidación de los contratos que sean objeto de la misma de acuerdo con las normas	Contratos liquidados según la programación establecida	# contratos liquidados atendidos /# de contratos a liquidar según programación (t anterior + t actual)	X					X	100%	100%	100%	100%	80%	80%	80%	80%	50%	50%	50%	50%	Coordinador GCBS Y funcionarios asignados		
				3. Elaborar y presentar informes tanto internos como externos a las diferentes areas de control y del gobierno			X	Medir la oportuna entrega de los informes establecidos por la normatividad vigente así como los solicitados en forma extraordinaria	Informes de ley y adicionales elaborados y presentados	# de informes de ley y adicionales elaborados y presentados / # informes requeridos en un T	X				X	X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Coordinador GCBS Y funcionarios asignados	
				PROCEDIMIENTO PAGADURIA	Realizar abonos virtuales para pago de proveedores y contratistas		X	Realizar abonos virtuales diariamente.	Abonos virtuales efectivos realizados diariamente	(# de abonos virtuales realizados efectivamente / # de abonos virtuales realizados en un t)*100%			X			X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	COORDINADOR GRUPO PAGADURIA	
					Registrar, controlar y cumplir oportunamente con el plan de pagos a cargo de la Superintendencia Nacional de Salud de conformidad con las cuentas debidamente soportadas, que se reciban para trámite en la Pagaduría.		X	Cancelar las cuentas	% Cuentas Canceladas.	Número de cuentas pagadas / Número de cuentas recibidas para pago	X					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	COORDINADOR GRUPO PAGADURIA	
							X	Girar oportunamente las cuentas	% Cuentas Giradas Oportunamente	Número de Cuentas Giradas en Término/Total de Cuentas Recibidas para Giro		X				X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	COORDINADOR GRUPO PAGADURIA	
Fortalecer las entidades e instituciones del sector de la Protección Social, propendiendo por una gestión pública moderna, democrática y transparente y aplicar mecanismos de inspección, vigilancia y control para su adecuado funcionamiento	Fortalecer la capacidad institucional de la Superintendencia Nacional de Salud	Fortalecer las competencias y habilidades del talento humano de la entidad.		ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL ALMACEN E INVENTARIOS	Elaborar, mantener y actualizar los registros ocasionados por actualización, reubicación de puestos de trabajo, traslado o retiro de funcionarios de los inventarios de activos fijos propiedad de la Superintendencia Nacional de Salud		X	Mantener los inventarios actualizados	Inventarios de los funcionarios actualizados	(No Inventarios actualizados de los funcionarios / No. De inventarios a actualizar en un t)*100%	x					x	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Coordinador y funcionarios asignados			
					Administrar los bienes y efectuar la entrega periódica o extraordinaria de elementos e insumos solicitados por las diferentes dependencias de la Entidad.		X	Realizar entregas de elementos de consumo en la entidad	Entregas de elementos de consumo realizadas	Entregas realizadas trimestralmente	x					x	3			1		1			1		1	Coordinador y funcionarios asignados			
							X	Realizar el trámite de solicitudes de elementos solicitados por los funcionarios	Solicitudes de Elementos tramitadas	(#solicitudes de elementos tramitadas / # de solicitudes de elementos aprobadas para tramitar en un t)*100%	x					x	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Coordinador y funcionarios asignados		

OBJETIVO SECTORIAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEPENDENCIA (lineamiento estratégico)	PROCESO (Sistema de Gestión de la Calidad)	PROCEDIMIENTO APROBADOS POR RESOLUCIÓN	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		OBJETIVO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	DIMENSION DEL INDICADOR			TIPO INDICADOR			META ANUAL 2010	METAS PROGRAMADAS POR TRIMESTRE Año 2010												RESPONSABLE		
						Inversión \$	Funciona militar				Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Efecto	Producto	Gestión		Programado I Trimestre			Programado II Trimestre			Programado III Trimestre			Programado IV Trimestre					
																		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic			
				CAJA MENOR	Adquirir los bienes y servicios a través de la caja menor.		X	Adquirir y entregar los bienes y servicios, con recursos de la caja menor.	Bienes y servicios adquiridos por caja menor y entregados	(# de bienes y/o servicios adquiridos y entregados / # de bienes y/o servicios solicitados y aprobados para comprar por caja menor en un t)*100%	x					x	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Coordinador y funcionarios asignados			
				MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES MUEBLES	Realizar el mantenimiento a las instalaciones físicas, muebles y equipos de la Superintendencia.		X	Atender las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles de la Entidad	Solicitudes de mantenimiento atendidas	(# solicitudes de mantenimiento atendidos / # solicitudes de mantenimiento solicitados en un t)*100%	x					x	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Coordinador y funcionarios asignados		
			Correspondencia (gestion de la informacion y las comunicaciones)	Coordinar, realizar y controlar el recibo, distribución y despacho de la correspondencia de la Entidad		X	Medir la eficacia del registro de los documentos recibos en la entidad en un periodo t	% de Documentos de Ingreso Registrados	# documentos registrados ingreso periodo t / # documentos de ingreso recibidos periodo t	x							100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo Archivo y Correspondencia	
						X	Medir la eficiencia de los funcionarios asignados para radicación de ingresos en un periodo t	Promedio documentos registrados persona	# documentos total documentos registrados periodo t / # total personas periodo t		x						90%	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	Grupo Archivo y Correspondencia		
						X	Medir la eficacia del envío de los documentos en la entidad en un periodo t	% de documentos de Salida Radicados	# documentos radicados de salida periodo t / # documentos de salida recibidos periodo t	x							100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo Archivo y Correspondencia		
				Tercerizar la operación de correspondencia		X	Medir la gestion para tercerizar la administracion de la correspondencia	Estudios previos entregados	documento presentado							x	1	1												Coordinador y Secretaria General		
				Gestión de Archivo (GICO)	Coordinar, gestionar, y administrar los archivos de la entidad		X	Medir la eficacia en la entrega de solicitudes de prestamos del Archivo Central - AC	% de solcitudes documentos entregados del AC	# documentos entregados periodo t / # documentos solicitados periodo t	x							100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo Archivo y Correspondencia
							X	Medir la gestion para transferir los AG al AC	# dependcias transferencia AG	Archivo de gestion transferido	x						x	22		5	6					6	5				Grupo Archivo y Correspondencia	
					Ajuste, aplicación Tabla de Retención Documental y mejora Archivo de Gestion		X	Medir la aplicación de las tablas de retencion documental por las dependencias	% Dependencia aplicación Tabla de Retención Documental	# Dependencia aplica TRD / # total dependencias	x				x			100%		9%	18%	27%	36%	45%	55%	64%	73%	82%	91%	100%	Grupo Archivo y Correspondencia	
							X	Medir la gestion para organizar los Archivos de Gestion -AG	Estudios previos entregados	documento presentado	x						x	1	1												Coordinador y Secretaria General	
					Organizar archivo central		X	Medir la efectividad de la organización del AC	Vlr ahorro custodia archivo	Vlr mensual actual custodia archivo - Vlr mensual custodia despues de organizar el archivo				x															Vlr Ahorro	Vlr Ahorro	Coordinador y Secretaria General	
							X	Medir la gestion para organizar los archivos de gestion	Estudios previos entregados	documento presentado				x				x	1	1												Coordinador y Secretaria General
			comunes	Derechos de peticion	Evaluar y contestar derechos de petición y solicitudes		X	Medir la eficacia en la atencion de los derechos de peticion asignados al Grupo	% Derechos de petición y solicitudes contestadas	# derechos de petición y solicitudes contestados periodo t / # derechos de petición y solicitudes recibidos periodo t	x							100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo Archivo y Correspondencia
DEPENDENCIA	SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GENERACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS EN SALUD																															
Fortalecer el Sistema de Inspección, Vigilancia y Control, así como la sostenibilidad financiera del sector de la Protección Social	Fortalecer a través de mecanismos de IVC la oportunidad en la generación y flujo de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud y los regimenes especiales y exceptuados.	Vigilar la adecuada generación y recaudo de los recursos de las rentas cedidas destinados al sector salud			Análisis a las interventorías realizadas a las concesiones de Apuestas Permanentes.		X	Concesionarios de Apuestas Permanentes con seguimiento a Interventorias	Actuaciones interventorias realizadas vigencia 2009	No. Actuaciones Realizadas/No. Entidades con hallazgos en las interventorias	x					x		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SuperDelegado, Director Generadores		
					Análisis a los Estudios de Mercado realizados a las concesiones de Apuestas Permanentes.		X	Concesionarios de Apuestas Permanentes con seguimiento a Estudios de Mercado	Actuaciones Estudios de Mercado realizados vigencia 2009	No. Actuaciones Realizadas/No. Entidades con hallazgos en los estudios de mercado	x					x		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SuperDelegado, Director Generadores	
					Contratación de Interventorias para contratos de concesión de apuestas permanentes vigentes.	X		Concesionarios de Apuestas Permanentes con Interventoría realizada	Actuaciones previas y posteriores a las Interventorias realizadas en el año 2010	No. Actuaciones Realizadas/No. Actividades necesarias para la realización del producto.	x			x				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SuperDelegado, Director Generadores

OBJETIVO SECTORIAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEPENDENCIA (lineamiento estratégico)	PROCESO (Sistema de Gestión de la Calidad)	PROCEDIMIENTO APROBADOS POR RESOLUCIÓN	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		OBJETIVO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	DIMENSION DEL INDICADOR			TIPO INDICADOR			META ANUAL 2010	METAS PROGRAMADAS POR TRIMESTRE Año 2010												RESPONSABLE
						Inversión \$	Funcionamiento				Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Efecto	Producto	Gestión		Programado I Trimestre			Programado II Trimestre			Programado III Trimestre			Programado IV Trimestre			
																		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic	
			Financiamiento		Publicación de estados financieros de productores de bebidas alcoholicas y Fondo Cuenta		X	Productores de bebidas alcoholicas y Fondo Cuenta con orden de publicación	Ordenes de publicación de estados financieros	# de entidades con autorización/# de entidades que reportan información	X			X			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	DGR y Grupo Licores y OB		
		Vigilar el flujo de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud y los regímenes exceptuados y especiales.		Seguimiento al flujo de los recursos de las subcuentas del FOSYGA	Analizar la información reportada por el Consorcio Fidufosyga en las subcuentas de compensación, promoción y prevención, solidaridad y ECAT. Evaluar el trámite de recobros por concepto de MYT		X	Consorcio Fiduciario con informe de análisis de las subcuentas del Fosyga	INFORMES ELABORADOS	Número de Informes elaborados	X			X			4		1		1			1			Director Administradores y Grupo FOSYGA			
				Seguimiento a la Gestión Administrativa y Financiera de las Entidades Territoriales.	Identificar la oportunidad en el flujo de recursos de las entidades territoriales hacia las EPS de régimen subsidiado		X	Entidades territoriales con incumplimiento en el giro oportuno a las EPS subsidiadas	Informe elaborado de Entidades territoriales identificadas con incumplimiento en el giro	Número de Informes elaborados	X			X			1						1					Director Administradores y Funcionarios del grupo Entes Territoriales		
					Identificar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Fondos de salud por parte de las entidades territoriales		X	Identificar las entidades territoriales que, a 31 de diciembre de 2009, incumplen la legislación vigente en materia de gestión de los Fondos de Salud	Informe elaborado de Entidades territoriales identificadas con incumplimiento de legislación vigente en materia de Fondos de Salud	Número de Informes elaborados		X		X			1		1								Director Administradores y Funcionarios del grupo Entes Territoriales			
		Fortalecer el Sistema de Inspección, Vigilancia y Control, así como la sostenibilidad financiera del sector de la Protección Social.		Fortalecer a través de mecanismos de IVC la oportunidad en la generación y flujo de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud y los regímenes especiales y exceptuados.	Realizar la Inspección, Vigilancia y Control de los recursos financieros del Sistema General de Seguridad Social en Salud y de los regímenes exceptuados y especiales.	Seguimiento a las condiciones de sostenibilidad financiera de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios	Verificación del cumplimiento del margen de solvencia, patrimonio tecnico, patrimonio mínimo saneado trimestralmente.		X	EAPB con verificación de Margen de Solvencia y Patrimonio	# de informes de evaluación de las EAPB elaborados	# informes elaborados	X			X			4			1	1			1		1	Director Administradores y Funcionarios del grupo EAPB	
							Evaluación al corte del ejercicio, publicación y consolidación información financiera.		X	EAPB con autorización de publicación de Estados Financieros	Entidades con autorización de publicación de Estados Financieros	# de entidades con autorización/# de entidades que reportan información	X			X			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Director Administradores y Funcionarios del grupo EAPB	
							Evaluación financiera trimestral de las cuentas por pagar		X	EAPB con informes de cuentas por pagar elaborados	# de informes de evaluación de las cuentas por pagar de las EAPB elaborados	# de informes elaborados	X			X			4			1	1		1		1		Director Administradores y Funcionarios del grupo EAPB	
							Autorización de posesión de Revisores Fiscales	Autorizar la posesión de los revisores fiscales de las entidades vigiladas obligadas a cumplir dicho trámite, con el lleno de requisitos.		X	EAPB, IPS públicas y privadas con autorización de posesión de Revisor Fiscal	Entidades con autorización de Posesión de revisores fiscales	# de autorizaciones emitidas t/ # solicitudes que cumplen requisitos en un periodo t	X			X			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Director Administradores y Grupo Revisoria Fiscal.
								Realizar, mediante requerimientos, el seguimiento a los planes de desempeño y/o planes de mejoramiento de las EAPB, IPS y E.T. que a 31 de diciembre de 2009 se encuentren en esta circunstancia y los que se generen durante la vigencia..		X	IPS y EAPB con Planes de Desempeño y/o Mejoramiento con seguimiento	Seguimiento Planes de Desempeño y/o Planes de Mejoramiento	# de entidades con planes de desempeño y/o mejoramiento a 31 de diciembre de 2009 frente a las cuales se ha realizados acciones de seguimiento (requerimientos)	X				X		98	2	8	9	7	9	9	9	11	9	9

OBJETIVO SECTORIAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEPENDENCIA (lineamiento estratégico)	PROCESO (Sistema de Gestión de la Calidad)	PROCEDIMIENTO APROBADOS POR RESOLUCIÓN	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		OBJETIVO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	DIMENSIÓN DEL INDICADOR			TIPO INDICADOR			META ANUAL 2010	METAS PROGRAMADAS POR TRIMESTRE Año 2010												RESPONSABLE					
						Inversión \$	Funcionamiento				Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Efecto	Producto	Gestión		Programado I Trimestre			Programado II Trimestre			Programado III Trimestre			Programado IV Trimestre								
																		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic						
		Realizar la Inspección, Vigilancia y Control de los recursos financieros del Sistema General de Seguridad Social en Salud y de los regímenes exceptuados y especiales.		Seguimiento a la gestión administrativa, financiera y presupuestal de las instituciones prestadoras de salud	Análisis de la información reportada por las IPS públicas y privadas, de conformidad con los informes que pueda generar el sistema de información.		X	IPS Públicas y privadas con informe de análisis financiero	Informes financieros presentados	# de informes financieros presentados	X			X			2											1				1			Director Administradores, Coordinadores y GRUPO IPS
					Generar el informe con los datos para la liquidación de la tasa previa depuración de la información suministrada por la oficina de tecnología. Nota: Se presenta un informa al año para liquidación ordinaria y los que se soliciten de manera extemporanea.		X	Entidades vigiladas por la SDGGRES con información para la liquidación de la tasa.	Entidades vigiladas con información para la liquidación de la tasa	Número de informes presentados para liquidación de tasa/Numero de informes a presentar para la liquidacion de la tasa	X			X			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Directores de la Delegada, Coordinadores y Profesionales		
					Autorización de publicación de Estados Financieros IPS Privadas		X	IPS privadas con autorización de publicación de Estados Financieros	Entidades con autorización de publicación de Estados Financieros	# de entidades con autorización/# de entidades que reportan información	X			X			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Director Administradores, Coordinadores y GRUPO IPS		
				DERECHO DE PETICION	Resolver los derechos de petición, las solicitudes de información, consultas y reclamaciones de competencia de la Delegada		X	Derechos de petición presentados por actores del SGSSS atendidos	Derechos de peticion atendidos	# Derechos de Petición atendidos/ # Derechos de Petición recibidos en el periodo.	X				X		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Administraadres de Recursos y Funcionarios Grupo Fosyga, Grupo IPS y Grupo EAPB, Grupo Revisores Fiscales, Grupo Aportantes, Grupo Entidades Territoriales.			
							X	Reclamos presentados por actores del SGSSS atendidos	Reclamos atendidos	# reclamaciones atendidas / # reclamaciones recibidas periodo.	X				X		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Administraadres de Recursos y Funcionarios Grupo Fosyga, Grupo IPS y Grupo EAPB, Grupo Revisores Fiscales, Grupo Aportantes, Grupo Entidades Territoriales.		
Fortalecer el Sistema de Inspección, Vigilancia y Control, así como la sostenibilidad financiera del sector de la Protección Social.	Fortalecer a través de mecanismos de IVC la oportunidad en la generación y flujo de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud y los regímenes especiales y exceptuados.	Realizar la Inspección, Vigilancia y Control de los recursos financieros del Sistema General de Seguridad Social en Salud y de los regímenes exceptuados y especiales.	COMUN	VISITAS	Visita al Consorcio para verificar el funcionamiento de las Subcuentas, destinación de los recursos, cumplimiento de normatividad, portafolio de inversión y estados financieros del Consorcio y presupuestales del Fosyga		X	Consorcio Fiduciario con visita realizada e informe presentado	Visitas	Número de Informes elaborados	X			X			1								1							Dirección Administraadres de Recursos y Funcionarios Grupo Fosyga			
					Visita al Consorcio para verificar situación específica en el funcionamiento de las Subcuentas, destinación de los recursos, cumplimiento de normatividad, portafolio de inversión y estados financieros del Consorcio y presupuestales del Fosyga		X	Consorcio Fiduciario con visita no programada realizada e informe presentado	Visitas	Número de visitas no programadas realizadas/No. Visitas Autorizadas	X						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Administraadres de Recursos y Funcionarios Grupo Fosyga			
					Realizar las visitas autorizadas a las IPS, Entidades Territoriales, EAPB y presentar los informes respectivos.		X	Entidades territoriales, IPS y EAPB con visita realizada e informe presentado	Visitas	Número de visitas realizadas/No. Visitas Autorizadas							100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Administraadres de Recursos y Funcionarios Grupo Fosyga, Grupo IPS y Grupo EAPB			
					Realizar las auditorias programadas a los Empleadores y presentar los informes respectivos.	X		Empleadores con auditoria realizada e informe presentado	Visitas contratadas	Número de auditorias realizadas	X			X			492				123	123	123	123							Dirección Administradores de Recursos y Funcionarios Grupo Aportantes				
					Realizar las auditorias programadas a las Empresas de Medicina Prepagada.	X		Empresas de Medicina Prepagada con auditoria realizada e informe presentado	Visitas contratadas	Número de auditorias realizadas	X			X			8				8										Dirección Administradores de Recursos y Funcionarios Grupo EAPB				
					Realizar visitas inspectivas a los Generadores de Recursos		X	Generadores de recursos de juegos de suerte y azar con visita realizada e informe presentado	Visitas	Visitas realizadas con informe presentado	X			X			20		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		Dirección Generadores y Funcionarios Grupo Juegos de Suerte y Azar		

OBJETIVO SECTORIAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEPENDENCIA (lineamiento estratégico)	PROCESO (Sistema de Gestión de la Calidad)	PROCEDIMIENTO APROBADOS POR RESOLUCIÓN	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		OBJETIVO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	DIMENSIÓN DEL INDICADOR			TIPO INDICADOR			META ANUAL 2010	METAS PROGRAMADAS POR TRIMESTRE Año 2010												RESPONSABLE		
						Inversión \$	Funciona- miento				Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Efecto	Producto	Gestión		Programado I Trimestre			Programado II Trimestre			Programado III Trimestre			Programado IV Trimestre					
																		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic			
					Realizar visitas inspectivas a los generadores y Administradores de recursos del IVA y monopolio de licores, y elaborar el respectivo informe preliminar		X	Generadores de recursos de bebidas alcoholicas con visita realizada e informe presentado	Visitas	Visitas realizadas con informe presentado	X			X			10		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Dirección Generadores y Funcionarios Grupo Juegos de Licores y Otras Bebidas		
					Realizar auditorias a las Secretarías Departamentales de Hacienda y Salud.		X	Secretarías de Hacienda y Salud con auditorias e informes realizadas	Visitas contratadas	Número de auditorias realizadas	X			X			19								19					Dirección Generadores y Funcionarios Grupo Juegos de Licores y Otras Bebidas		
				INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA	Llevar a cabo proceso administrativo sancionatorio de Administradores y Generadores		X	Entidades vigiladas por la SDGGRES con auto de apertura de investigación abierto	% Autos de Apertura de Investigación abiertos	# proyecto de autos de apertura de investigación / # de expedientes asignados para apertura de investigación en el período	x						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SuperDelegado, Directores Generadores y Administradores		
								X	Entidades vigiladas por la SDGGRES con decisiones sobre procesos administrativos	% de decisiones sobre Procesos Activos (administradores)	Número de proyectos de decisiones administrativas/Número de investigaciones administrativas que cumplen con etapas procesales en el período	X						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SuperDelegado, Directores Generadores y Administradores		
								X	Entidades vigiladas por la SDGGRES con recursos de reposición resueltos	% recursos de reposición resueltos	# recursos de reposición resueltos en un periodo t / # de recursos de reposición programados en un periodo t	X						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SuperDelegado, Directores Generadores y Administradores		
								X	Entidades vigiladas por la SDGGRES con sanciones revocadas	Calidad decisiones de fondo	CDF =1 - (# sanciones revocadas hasta el periodo anterior + las revocadas en el periodo actual t / # total de sanciones impuestas hasta el periodo anterior + las impuestas en el periodo actual t)	X						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	SuperDelegado, Directores Generadores y Administradores		
DEPENDENCIA: SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN AL USUARIO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA																																
Fortalecer el Sistema de Inspección, Vigilancia y Control, así como la sostenibilidad financiera del sector de la Protección Social	Promover y fortalecer la participación ciudadana para la defensa de los derechos de los usuarios del sector salud	Proteger los derechos de los usuarios del sector salud	Comun	Derecho de Petición	Gestionar las reclamaciones y solicitudes de los usuarios del SGSSS		X	Gestionar las reclamaciones y solicitudes	Reclamaciones y solicitudes gestionados	# Reclamaciones y solicitudes gestionadas / # Reclamaciones y solicitudes Recibidos en un (t)*100	X							100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo Inspección y Vigilancia Grupo de Atención al usuario		
			ASESORIA JURIDICA	Atención de Tutelas	Seguimiento al cumplimiento de las tutelas por parte de los actores del sistema		X	Seguimiento a fallos de tutelas Tutelas con	Fallos de Tutelas con Seguimiento	# Segimientos a fallos de tutelas atendidos / # fallos de tutelas recibidos en un (t) *100	X								100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo Inspección y Vigilancia	
			Comun	Planes de Mejoramiento	Seguimiento a los Planes de Mejoramiento		X	Planes de mejoramiento con seguimiento	Planes de Mejoramiento con seguimiento	# Planes de mejoramiento con seguimiento / # de planes mejoramiento en un (t) *100	X									70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	
				investigaciones administrativas	Tramitar los procesos administrativos sancionatorios por irregularidades detectadas en la atención en salud.		X	Tramitar los procesos administrativos sancionatorios	Procesos administrativos sancionatorios tramitados	# procesos administrativos sancionatorios tramitados / # Procesos administrativos recibidos en un (t) *100	X									80%	0%	0%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	
				Visitas	Realización de visitas inspectivas a entidades vigiladas		X	Realizar visitas inspectivas a entidades vigiladas	Visitas Inspectivas a entidades vigiladas realizadas	# Visitas inspectivas realizadas / # Visitas inspectivas programadas	X								12	0	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	Grupo Inspección y Vigilancia
					Realización de visitas a Entidades sujetos de VIC en los lugares en donde se desarrollen las Consultadas Ciudadanas		X	Realizar visitas a entidades sugeto de VIC	Visitas a entidades sugeto de VIC realizadas	# Visitas a entidades sugeto VIC realizadas / # Visitas a entidades sugeto de VIC programadas	X							12	0	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	Grupo Participación Ciudadana Grupo Inspección y Vigilancia	
					Realización de visitas no programadas a Entidades sujetos de VIC		X	Realizar visitas no programadas a entidades sugeto de VIC	Visitas no programadas a entidades sugeto de VIC realizadas	# Visitas no programadas a entidades sugeto VIC / # Visitas que se requieran a entidades sugeto de VIC	X							100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo Inspección y Vigilancia	
					Realización de auditorías a entidades territoriales		X	Realizar auditorías a entidades territoriales	Entidades territoriales con auditoria realizadas	# Entidades territoriales con auditoria realizadas/# de auditorias a entidaes territoriales programadas en un (t)	X							70			25	15	30								Grupo Inspección y Vigilancia	
				PROTECCION Y PARTICIPACION	Promoción Conformación Veedurías Ciudadanas	Promoción de conformación de Veedurías Ciudadanas		X	Promover la conformación de Veedurías Ciudadanas.	Veedurías en salud promovidas	# de veedurias promovidas/ # veedurías programadas	X							12	0	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0
			Capacitación de veedurías en Salud				X	Capacitar a las veedurías promovidas y conformadas por la Supersalud	Capacitación veedurías realizadas	No. De veedurías capacitadas/ No. De veedurías programadas para capacitar	X							12	0	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0		
Consulta Ciudadana	Promoción de mecanismos de participación Ciudadana		X		Promover mecanismos de participación	Consultas ciudadanas realizadas	No. De consultas realizadas/No. De consultas programadas	X							12	0	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0					

OBJETIVO SECTORIAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEPENDENCIA (lineamiento estratégico)	PROCESO (Sistema de Gestión de la Calidad)	PROCEDIMIENTO APROBADOS POR RESOLUCIÓN	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		OBJETIVO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	DIMENSION DEL INDICADOR			TIPO INDICADOR			META ANUAL 2010	METAS PROGRAMADAS POR TRIMESTRE												RESPONSABLE	
						Inversión \$	Funcionamiento				Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Efecto	Producto	Gestión		Año 2010													
																		Programado I Trimestre			Programado II Trimestre			Programado III Trimestre			Programado IV Trimestre				
																		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic		
			PROTECCION Y ORIENTACION AL USUARIO	Atención Personalizada y Telefónica	Atender las peticiones, reclamaciones y solicitudes personalizadas de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud		X	Gestionar las peticiones, reclamaciones y solicitudes personalizadas de los usuarios SGSSS	Peticiones, reclamaciones y solicitudes personalizadas gestionadas	# Peticiones, reclamaciones y solicitudes personalizadas gestionadas / # Peticiones, reclamaciones y solicitudes personalizadas recibidas	X						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo de Atención al usuario			
			Atender las peticiones, reclamaciones y solicitudes telefónicas de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud - Contac Center			X	Gestionar las peticiones, reclamaciones y solicitudes telefonica de los usuarios SGSSS	Llamadas Atendidas	# Llamadas resueltas / Llamadas atendidas	X							100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
			Atender las peticiones, reclamaciones y solicitudes de los usuarios del SGSSS en las Consultas Ciudadanas			X	Gestionar las peticiones, reclamaciones y solicitudes en las consultas ciudadadnas a los usuarios SGSSS	Peticiones, reclamaciones y solicitudes ciudadanas gestionadas	# Peticiones, reclamaciones y solicitudes gestionadas / # Peticiones, reclamaciones y solicitudes recibidas	X							100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
DEPENDENCIA																															
Superintendencia Delegada para las Medidas Especiales																															
Fortalecer el Sistema de Inspección, Vigilancia y Control, así como la sostenibilidad financiera del sector de la Protección Social	Adelantar los procesos de intervencion forzosa administrativa aplicando mecanismos de seguimiento a los agentes interventores, liquidadores y contralores y realizar IVC a las liquidaciones voluntarias con el fin de proteger los derechos de los afiliados y recursos del sector salud	Ejercer acciones y medidas especiales en procura de garantizar los derechos de los afiliados y los recursos del sector de salud	PROCESO MEDIDAS ESPECIALES	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE INTERVENTORES, LIQUIDADORES Y CONTRALORES	Evaluación del cumplimiento de requisitos de las solicitudes de inscripción en el Registro de Interventores, liquidadores y Contralores (Según parametros establecidos en la Resolución 1947/03)		X	Evaluar el cumplimiento de requisitos para la inscripción en el registro de Interventores, liquidadores y contralores presentados antes del día 25 de cada mes	Solicitudes de inscripción en el Registro de Interventores, liquidadores y contralores evaluadas	(No.de solicitudes de inscripción evaluadas/No.de solicitudes de inscripción presentadas antes del día 25 de cada mes)*100	X					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Superintendente Delegado para Medidas Especiales		
				PROCEDIMIENTO TOMA DE POSESION A LA ENTIDAD SOMETIDA A INTERVENCION FORZOSA	Realización de las Tomas de posesion a las entidades a las que se les ordena la intervencion forzosa administrativa para administrar o liquidar o tecnico administrativa		X	Realizar las tomas de posesión a las entidades a las que se les ordena intervención forzosa durante el mes	Intervención forzosa con toma de posesión a las Entidades que se le ordenó	(No.de entidades con tomas de posesión/No.entidades a las que se ordeno intervencion forzosa durante el mes)*100	X					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Superintendente Delegado para Medidas Especiales	
				PROCEDIMIENTO FIJACION DE HONORARIOS DE LOS INTERVENTORES, LIQUIDADORES Y CONTRALORES	Fijación mediante la expedición de acto administrativo de los honorarios que percibirán los agentes interventores, liquidadores y contralores de las entidades en intervencion forzosa		X	Fijar los honorarios de los Agentes interventores, liquidadores y contralores durante los dos meses posteriores a su posesion como agentes interventores, liquidadores y contralores	Honorarios fijados a los Agentes interventores, liquidadores y contralores	(No.de honorarios fijados durante los dos meses posteriores a la toma de posesión/No.de agentes interventores, liquidadores y contralores posesionados durante el mes)*100		X				X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Superintendente Delegado para Medidas Especiales		
				SEGUIMIENTO A LOS AGENTES INTERVENTORES, LIQUIDADORES Y CONTRALORES DE LAS ENTIDADES EN INTERVENCION FORZOSA Y LIQUIDACION VOLUNTARIA	Realizar seguimiento a la gestión de los Agentes Interventores y liquidadores de las entidades sometidas a intervención forzosa administrativa mediante el analisis y evaluacion de los informes trimestrales de que trata la Circular Unica		X	Analizar los informes trimestrales presentados por los Agentes interventores y liquidadores durante el mes siguiente a su presentación	Informes trimestrales analizados	(No. De informes trimestrales analizados durante el mes siguiente a su presentación/No.de informes trimestrales disponibles en la herramienta Inteligencia de Negocios)*100		X				X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Superintendente Delegado para Medidas Especiales	
					Realizar 64 reuniones de seguimiento a la gestion de los Agentes Interventores, liquidadores y contralores de las entidades sometidas a intervención forzosa administrativa		X	Realizar reuniones de seguimiento con los agentes interventores, liquidadores y contralores	Reuniones de seguimiento efectuadas	(No.de reuniones de seguimiento realizadas/No.de reuniones de seguimiento programadas durante el mes)*100	X				X		64	5	5	5	5	6	6	6	6	5	5	4	Superintendente Delegado para Medidas Especiales		
			PROCESO COMUN	Visitas	Realizar seguimiento a la gestion de los Agentes Interventores, liquidadores y contralores de las entidades a las que se ordeno intervencion forzosa mediante la realización de 64 visitas inspectivas y/o de seguimiento		X	Realizar las Visitas inspectivas y/o seguimiento programadas	Visitas inspectivas y/o de seguimiento efectuadas	(No.de visitas inspectivas y/o de seguimiento realizadas/No.de visitas inspectivas y/o de seguimiento programadas durante el mes)*100	X				X		64	5	5	5	5	6	6	6	6	5	5	4	Superintendente Delegado para Medidas Especiales		
					Realizar IVC sobre los derechos de los afiliados y los recursos del sector salud en los procesos de liquidacion voluntaria, mediante la contratacion para la realización			Auditorias efectuadas	Realizar el 100% de las auditorias contratadas	(No.de auditoriaa realizadas/No.de auditorias programadas durante el mes)*100	X						100	0	0	0	35	40	25	0	0	0	0	0	Superintendente Delegado para Medidas Especiales		
				DERECHOS DE PETICION	Resolver los Derechos de petición (Reclamos, solicitudes de información, peticiones, consultas, certificaciones) dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente.		X	Dar tramite a los derechos de peticion que se presenten antes del día 25 de cada mes	Derechos de petición tramitados	(N° de Derechos de petición tramitados / N° de derechos de petición recibidos antes del 25 de cada mes)*100	X					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Superintendente Delegado para Medidas Especiales	
DEPENDENCIA																															
Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación																															

OBJETIVO SECTORIAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEPENDENCIA (lineamiento estratégico)	PROCESO (Sistema de Gestión de la Calidad)	PROCEDIMIENTO APROBADOS POR RESOLUCIÓN	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		OBJETIVO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	DIMENSION DEL INDICADOR			TIPO INDICADOR			META ANUAL 2010	METAS PROGRAMADAS POR TRIMESTRE Año 2010												RESPONSABLE		
						Inversión \$	Funcionamiento				Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Efecto	Producto	Gestión		Programado I Trimestre				Programado II Trimestre			Programado III Trimestre			Programado IV Trimestre				
																		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic			
Fortalecer las entidades e instituciones del sector de la Protección Social, propendiendo por una gestión pública moderna	Fortalecer la capacidad institucional de la Superintendencia Nacional de Salud	Gestionar los recursos de financiamiento de la Superintendencia Nacional de Salud para el cumplimiento de la	JURISDICCIONAL	Trámite jurisdiccional	Trámitar peticiones jurisdiccionales		X	Tramitar peticiones jurisdiccionales	Peticiones jurisdiccionales tramitadas	No. De procesos jurisdiccionales en trámite / No. De peticiones jurisdiccionales recibidas	X							100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Delegado y Coordinador			
					Resolver Procesos jurisdiccionales		X	Resolver procesos jurisdiccionales	Procesos jurisdiccionales resueltos	No. De procesos jurisdiccionales resueltos		X						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Delegado y Coordinador	
					Realizar Eventos de socialización de la función jurisdiccional		X	Realizar Eventos de socialización de la función jurisdiccional	Eventos de socialización realizados de la función jurisdiccional	No. De Eventos de socialización realizados de la función jurisdiccional	X							100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Delegado y Coordinador	
					Realizar encuentro sobre la función jurisdiccional	X		Realizar encuentro dirigido a usuarios del SGSSS	Encuentro realizado	Encuentro realizado en un T	X							1									1			Delegado y Coordinador		
					Gestionar la celebración de un Convenios con Universidades para la defensa de los intereses de los usuarios dentro de los procesos jurisdiccionales		X	Elaborar y presentar el proyecto a Secretaría General para celebrar los convenios	Proyectos de respaldo de los convenios elaborados y presentados	Proyectos elaborados y presentados	X							1		1										Delegado y Coordinador		
		Lograr la solución efectiva de conflictos, a través de la función conciliatoria	CONCILIACION	Trámite de conciliación	Trámite de solicitudes de conciliación en Bogotá		X	Trámitar las solicitudes de conciliación de Bogotá	% de solicitudes de conciliación tramitadas en Bogotá	No. De solicitudes de conciliación en trámite Bogotá / No. De solicitudes de conciliación recibidas								100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Delegado y Coordinador	
					Jornadas de conciliación a nivel nacional		X	Realizar Jornadas de conciliación a nivel nacional	% de cumplimiento de Jornadas de conciliación	No. De Jornadas de conciliación realizadas								12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Delegado y Coordinador	
					Trámite de solicitudes de conciliación en Jornada (a nivel nacional)		X	Trámitar solicitudes de conciliación en Jornada (a nivel nacional)	% de cumplimiento de la jornada Jornada (a nivel nacional)	No. De solicitudes de conciliación tramitadas en Jornada / No. De solicitudes de conciliación recibidas en Jornada								100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Delegado y Coordinador		
					Solicitudes de conciliación resueltas		X	Resolver Solicitudes de conciliación	Solicitudes de conciliación resueltas	Actuaciones con fines conciliatorios / Total audiencias realizadas en un 75%								100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Delegado y Coordinador		
					Realizar diagnóstico del estado de cartera de la red prestadora de servicios a nivel Nacional.		X	Realizar diagnósticos del estado de cartera de la red de prestadores	Diagnóstico del estado de cartera de la red prestadora realizado	Elaboración diagnóstico del estado de cartera de la Red Pública a nivel Colombia	X							1	1										Delegado y Coordinador			
			COMUN	Derechos de Petición	Derechos de petición resueltos		X	Resolver derechos de petición	Derechos de petición resueltos	No. de derechos de petición resueltos / Total de derechos de petición recibidos								100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Delegado y Coordinador		
DEPENDENCIA			SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA ATENCIÓN EN SALUD																													
Fortalecer el Sistema de Inspección, Vigilancia y Control, así como la sostenibilidad financiera del sector de la Protección Social	Promover el mejoramiento de la calidad en la atención en salud.	Realizar la Inspección, Vigilancia y Control del desarrollo e implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud –SOGCS- por parte de la Institución Prestadora de Servicios de Salud -IPS, las Entidad Administradoras de P			Realizar Auditoría Referencial a las Entidades Territoriales en su función de IVC de las IPS de su jurisdicción en el reporte de indicadores de monitoreo del Sistema de Calidad a la SNS, con base en el reporte del MPS.			Medir el aumento de las ET que ejercen la IVC en las prestadoras con el reporte de Indicadores del Sistema de Calidad - (Línea Base 3%)	ET que ejercen IVC con el reporte de Indicadores del Sistema de Calidad	((ET que reportan acciones de IVC 2010/ Total ET) > 3%)			x																Grupo Mejoramiento de la Calidad			
								Evaluar el reporte de información de las ET en su función de IVC sobre las IPS de su jurisdicción	ET con evaluación realizada - Reporte Indicadores	(No. De ET con evaluación realizada / No. De ET programadas para evaluar en un T)*100%	x							x	100% ET evaluadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo Mejoramiento de la Calidad
								Evaluar la organización e implementación del PAMEC en EAPB	Realizar auditoría referencial a la organización e implementación del PAMEC en las EAPB	EAPB evaluadas en PAMEC	(PAMEC evaluados / PAMEC programados para evaluar en un T)*100	x							x	100% PAMEC evaluados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

[illegible]

OBJETIVO SECTORIAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEPENDENCIA (lineamiento estratégico)	PROCESO (Sistema de Gestión de la Calidad)	PROCEDIMIENTO APROBADOS POR RESOLUCIÓN	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		OBJETIVO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	DIMENSION DEL INDICADOR			TIPO INDICADOR		META ANUAL 2010	METAS PROGRAMADAS POR TRIMESTRE Año 2010												RESPONSABLE					
						Inversión \$	Funcionamiento				Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Efecto	Producto		Gestión	Programado I Trimestre			Programado II Trimestre			Programado III Trimestre			Programado IV Trimestre							
																		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov		Dic				
						Realizar auditoria referencial al 100% de EAPB que remitan información de gestión de riesgo en salud		X	Evaluar a las EAPB en la implementación de la Gestión del Riesgo en Salud	EAPB evaluadas en Gestión de Riesgo en Salud	(EAPB evaluadas en Gestión de Riesgo en Salud / EAPB que remitan información de gestión de riesgos en salud en un T)*100	X					X	100% de EAPB que remitan información							100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Calidad			
					Alertas Tempranas		Realizar seguimiento al reporte trimestral de las EAPB de los indicadores de alerta temprana de su red de prestadores		X	Evaluar el reporte trimestral de las EAPB de los indicadores de alerta temprana	EAPB evaluadas en Indicadores de Alerta Temprana	(EAPB evaluadas en Indicadores de Alerta Temprana/ EAPB programadas para evaluar en un T)*100	X						X	100% EAPB evaluadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Calidad		
					Vigilancia a las condiciones Técnico-Administrativas de EPS del RC-RS EMP, SAP.	Evaluar el cumplimiento de requisitos para expedir el certificado de funcionamiento de EAPB DEL RC, MP y PAS			Evaluar las solicitudes de Certificado de funcionamiento	(ACUM) Solicitudes de certificado de funcionamiento evaluadas	(Número de solicitudes evaluadas / No.de solicitudes recibidas hasta el 25 de cada mes)*100%	X						X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Aseguramiento	
									Expedir los certificados de funcionamiento que cumplan requisitos	Certificados de funcionamiento expedidos	(Número de certificados de funcionamiento expedidos/Número de certificados de funcionamiento a expedir en un T)*100%	X				X				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Aseguramiento		
						Realizar evaluación, análisis y aprobación a las solicitudes de modificación de capacidad de afiliación del RC.			Evaluar las solicitudes de modificación de capacidad de afiliación	(ACUM) Solicitudes de modificación de la capacidad de afiliación evaluadas	(Número de solicitudes evaluadas / no de solicitudes recibidas hasta el 25 de cada mes)*100%	X						X		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Aseguramiento	
									Identificar las autorizaciones de modificación de capacidad de afiliación expedidas	Autorizaciones de modificación de capacidad de afiliación expedidas	(Número de modificaciones de capacidad de afiliación autorizadas / No. De modificaciones de capacidad de afiliación a autorizar)*100%	X				X				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Aseguramiento	
					Realizar evaluación y aprobación para las solicitudes de autorización planes de atención en salud, de las minutas contractuales de los planes de medicina Prepagada y sus modificaciones. Campañas publicitarias.			Evaluar las solicitudes de solicitudes de autorización planes de atención en salud, de las minutas contractuales de los planes de medicina Prepagada y sus modificaciones. Campañas publicitarias.	(ACUM) Solicitudes de autorización planes de atención en salud, de las minutas contractuales de los planes de medicina Prepagada y sus modificaciones. Campañas publicitarias evaluadas.	(Número de solicitudes evaluadas / no de solicitudes recibidas hasta el 25 de cada mes)*100%	X						X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Aseguramiento	
					Realizar evaluación y aprobación para las solicitudes de autorización planes de atención en salud, de las minutas contractuales de los planes de medicina Prepagada y sus modificaciones. Campañas publicitarias.			Identificar las autorizaciones de planes de atención en salud, de las minutas contractuales de los planes de medicina Prepagada y sus modificaciones. Campañas publicitarias.	Autorización planes de atención en salud, de las minutas contractuales de los planes de medicina Prepagada y sus modificaciones. Campañas publicitarias aprobadas.	(Número de Autorizaciones de planes de atención en salud, de las minutas contractuales de los planes de medicina Prepagada y sus modificaciones. Campañas publicitarias aprobadas / No. De autorizaciones a aprobar)*100%.	X						X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Aseguramiento	
					Procedimiento de prácticas no autorizadas	Hacer seguimiento a las prácticas irregulares y/o no autorizadas prestadas por empresas o prestadores			Verificar la presunta práctica irregular en prestadores y empresas	Prácticas Irregulares Evaluadas	(Número de prácticas irregulares Evaluada / Número de practicas irregulares detectadas)*100%	X					X	100% prácticas detectadas evaluadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Aseguramiento
									Identificar las prácticas irregulares suspendidas	Prácticas Irregulares Suspendidas	(Número de prácticas irregulares confirmadas con acto administrativo / número total de prácticas irregulares confirmadas en un T)*100%	X				X		100%de prácticas irregulares suspendidas con acto	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Aseguramiento	
					Habilitación EPS-S	Generar informes de seguimiento y evaluación a los envíos de Circular Única frente a los afiliados del Régimen Subsidiado y Contributivo			Realizar seguimiento a los informes presentados de seguimiento y evaluación de la información de Circular Única frente a los afiliados del Régimen Subsidiado y Régimen Contributivo	Informes de seguimiento y evaluación de información de afiliados presentados	Número Informes de seguimiento y evaluación presentados	X			X		4			1		1			1			1				Dirección Aseguramiento		
					Seguimiento monitoreo y evaluación	Realizar seguimiento a la interventoría de los contratos del régimen subsidiado en cumplimiento de la Resolución 660 de 2008, modificada por por la resolución 2414 de 2008			Generar informes de seguimiento y evaluación de resultados de la interventoría a los contratos del Régimen Subsidiado	Informes de seguimiento y evaluación de interventoría contratos RS presentados	Número Informes de seguimiento y evaluación presentados	X			X		2						1							1		Grupo de Riesgo		
						Fase I: Realizar análisis de descargos de los 636 actos administrativos y generar las actuaciones administrativas que sean pertinentes			Informar sobre el número de descargos evaluados de Focalización Fase I frente a los descargos recibidos (636)	Descargos evaluados Focalización Fase I	(No. Descargos evaluados / No. Descargos presentados (636))*100%	X			X		100% descargos evaluados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo de Riesgo

OBJETIVO SECTORIAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESPECÍFICO DEPENDENCIA (lineamiento estratégico)	PROCESO (Sistema de Gestión de la Calidad)	PROCEDIMIENTO APROBADOS POR RESOLUCIÓN	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		OBJETIVO INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	FORMULA	DIMENSION DEL INDICADOR			TIPO INDICADOR			META ANUAL 2010	METAS PROGRAMADAS POR TRIMESTRE Año 2010												RESPONSABLE	
						Inversión \$	Funcionamiento				Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Efecto	Producto	Gestión		Programado I Trimestre				Programado II Trimestre			Programado III Trimestre			Programado IV Trimestre			
																		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic		
				Seguimiento a la Focalización	Fase I: Evaluar los planes de mejoramiento presentados en la vigencia 2009	Fuente: 0.2% Aprox. \$60,000,000	X	Evaluar Planes de mejoramiento de la vigencia 2009	Planes de mejoramiento 2009 evaluados	(No. De Planes de mejoramiento evaluados / No. De Planes de mejoramiento recibidos en un T)*100%	X					X	100% Planes mejoram. Evaluados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo de Riesgo		
					Fase II: Analizar los 494 informes finales de las visitas realizadas mediante contrato 151 de 2009		X	Evaluar los 494 informes finales de visitas Contrato 151 de 2009, al final de 2010.	Informes finales de visitas evaluados (Contrato 151 de 2009)	(No. De Informe finales evaluados / No. De informe finales a evaluar en un T)*100%	X							X	494 informes finales de visitas evaluados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo de Riesgo
					Fase II: Generar los actos administrativos a que haya lugar del Contrato 151 de 2009, generados del informe final.		X	Generar Actos activos. Resultante del proceso del Contratos 141 de 2009	Actos activos. Generados resultante del proceso del Contratos 151 de 2009	(Actos activos generados - Contratos 151 de 2009/ No. De actos activos. A generar)*100%	X							X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo de Riesgo	
					Fase II: Analizar los descargos de los actos administrativos a que haya dado lugar		X	Informar sobre el número de descargos evlaudos de Focalización Fase II frente a los descargos recibidos	Descargos evaluados Focalización Fase II	(No. Descargos evaluados / No. Descargos presentados)*100%	X							X	100% descargos evaluados					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo de Riesgo
					Fase II: Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento que den lugar		X	Evaluar Planes de mejoramiento Fase II de la vigencia 2010	Planes de mejoramiento Fase II 2010 evaluados	(No. De Planes de mejoramiento evaluados / No. De Planes de mejoramiento recibidos en un T)*100%	X							X	Planes de mejoram. Fase II Evaluados			100%		100%			100%		100%	Grupo de Riesgo	
Fortalecer el Sistema de Inspección, Vigilancia y Control, así como la sostenibilidad financiera del sector de la Protección Social	Promover el mejoramiento de la calidad en la atención en salud.	Realizar la Inspección, Vigilancia y Control del desarrollo e implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud –SOGCS- por parte de la Institución Prestadora de Servicios de Salud -IPS, las Entidad Administradoras de P	asesoria juridica	Registro de Inscripción de Entidades de la Economía Solidaria	Tramitar y gestionar las solicitudes presentadas para registro e inscripción de las entidades de la economía solidaria (Mutuales y Cooperativas)		X	Evaluar las solicitudes presentadas por las entidades de la economía solidaria	Solicitudes evaluadas para registro e inscripción de entidades de cooperativa solidaria	(Número de solicitudes evaluadas / no de solicitudes recibidas hasta el 25 de cada mes)*100%	X					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Cooperativas		
						X	Identificar los certificados de existencia y de representación legal expedidos	Certificados de existencia y de representación legal expedidos	(No de certificados de existencia y de representación legal expedidos / No. De certificados de existencia y representación legal a expedir en un T)*100%	X				X		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Cooperativas		
			COMUN	Derechos de petición.	Tramitar los Derechos de Petición presentados por usuarios en lo referente a Atención en Salud		X	Tramitar en un 100% los Derechos de Petición presentados por usuarios en lo referente a Atención en Salud	Derechos de Petición tramitados	(Número de derechos de petición tramitados / número de derechos de petición recibidos)*100%	X					X	Tramitar 100 % de lo recibido	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Delegada para la atencion en Salud	
					Realizar auto de apertura de investigación administrativa a todas las solicitudes de investigación que sean susceptible de ella		X	Realizar auto de apertura al 80% de los casos que sean susceptible de ella	Autos de Apertura realizados	(No. De autos de apertura de investigaciones realizadas /número de solicitudes de investigación recibidas que ameriten apertura de investigación)*80%	X					X	80% del total de casos con autos de apertura	80%	80%	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Delegada para la atencion en Salud		
				Investigación administrativa	Generar las sanciones a que haya lugar según los hallazgos de los casos		X	Identificar las Resoluciones Sanción generadas en SDAS	Resoluciones Sanción generadas	(Número de Resoluciones Sanción generadas / Número de Resoluciones Sanción a generar)*100%	X					X	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Delegada para la atencion en Salud	
					Resolver los recursos de reposición que se presenten frente a las investigaciones administrativas adelantadas		X	Resolver los Recursos de Reposición presentados	Resoluciones de Recursos de Reposición generadas	(Número de Recursos de Reposición generados/ Número de Recursos de Reposición recibidos en un T)*100%	X					X	100% recursos reposición resueltos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Delegada para la atencion en Salud	
			Asesoría JURIDICA	ATENCION DE TUTELAS	Tramitar tutelas recibidas en SDAS		X	Identificar las tutelas tramitadas en SDAS	Tutelas tramitadas	(Número de tutelas tramitadas / número . De tutelas recibidas)*100%	X					X	100% Tutelasma tramitadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Delegada para la atencion en Salud
			COMUN	Visitas	Realizar visitas a los vigilados		X	Identificar las visitas No Programadas realizadas en SDAS	Visitas No Programadas realizadas	(Número de visitas de inspección realizadas/ Número de visitas de inspección No programadas en un T)*100%	X					X	100% visitas No programadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Delegada para la atencion en Salud
							X	Identificar las visitas Programadas realizadas en SDAS: - 2 Entidades Adaptadas - 3 Universidades - 4 Entidades Excoptuadas - 4 Entidades Acreditadas - 1 ICONTEC - 40 Servicios de Urgencias	Visitas Programadas realizadas	(Número de visitas integrales de inspección realizadas/ Número de visitas de inspección programadas (60))*100%	X					X	60 visitas programadas realizadas	2	8	5	7	5	7	4	8	4	4	4	2	Delegada para la atencion en Salud	
					Realizar auditorías integrales a Empresas de Medicina Prepagada - EPS- RC y SAP - Proyecto	Proy. De Inversión		Identificar el cumplimiento del proyecto - EMP,SAP y EPS RC	Auditorías Realizadas - Proyecto EMP, SAP y EPS RC	(Número de Auditorías realizadas / Número de Auditorías programadas)*100%	X					X	100%							100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Aseguramiento
					Realizar auditorías integrales en Salud Pública e Infancia y Adolescencia - Proyecto	Fuente: 0.2%		Identificar el cumplimiento del proyecto - Salud Pública	Auditorías Realizadas - Proyecto Salud Pública	(Número de Auditorías realizadas / Número de Auditorías programadas)*100%	X					X	100%					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo Salud Pública
					Realizar auditorías integrales a IPS - Proyecto	Proy. De Inversión		Identificar el cumplimiento del proyecto - IPS	Auditorías Realizadas - IPS	(Número de Auditorías realizadas / Número de Auditorías programadas)*100%	X					X	100%					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Grupo Atención en Salud
					Realizar Auditorías de Seguimiento a los plnes de mejoramiento - Proyecto Focalización 2008 (Fase I)			Identificar el cumplimiento del proyecto - Seguimiento Planes de Mejoramiento Focalización 2008 (Fase I)	Auditorías Realizadas - Seguimiento Planes de Mejoramiento Focalización 2008 (Fase I)	(Número de Auditorías realizadas / Número de Auditorías programadas)*100%								100%			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Dirección Aseguramiento

Por la cual se modifica la Resolución número 1809 del 14 de diciembre de 2009 que aprueba el I Plan Anual de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud, para la vigencia fiscal del año 2010.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su Publicación y modifica el Artículo Segundo de la Resolución 1809 de 2009.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C. a los,

19 AGO. 2010



MARIO MEJIA CARDONA
SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

Elaboró: OP
Revisó: