



Libertad y Orden

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

RESOLUCIÓN NÚMERO 000345 DE 2015

(20 MAR 2015)

“Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud, para la vigencia fiscal del año 2015.”

EL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD,

En uso de sus facultades legales, en particular las conferidas por el artículo 36 del Decreto número 775 de 2005, el artículo 7 del Decreto número 2462 de 2013, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto número 775 de 2005 estableció como deber de cada Superintendente aprobar para cada vigencia fiscal, el Plan Anual de Gestión para el año siguiente, definiendo mecanismos de participación de todos los servidores públicos de la entidad para su elaboración y consolidación.

Que en cumplimiento de lo anterior, se elaboró el Plan Anual de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud para la vigencia 2015, con la participación de servidores públicos del Despacho del señor Superintendente, la Secretaría General, las Superintendencias Delegadas, las Oficinas Asesoras y demás Oficinas, siendo consolidado por la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de obtener un instrumento de planeación, que incluyera los objetivos, metas, actividades e indicadores de la entidad, que permitan hacer seguimiento y evaluación a la gestión misional y administrativa de la entidad.

Que el Decreto número 2462 de 2013, por medio del cual se modificó la estructura de la Superintendencia Nacional de Salud, estableció las funciones específicas para cada una de las nuevas dependencias, en concordancia con los objetivos señalados en el artículo 39 de la Ley 1122 de 2007.

Que la Superintendencia Nacional de Salud, mediante Resolución número 1038 de 2013, modificada posteriormente por la Resolución número 000293 de 2014, conformó el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, como *“instancia en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo a nivel institucional.”*

Que mediante Resolución número 2526 de 2014, se aprobó el Plan Anual de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud, para la vigencia Fiscal 2015, estableciendo que:

Continuación de la resolución, "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud, para la vigencia fiscal del año 2015."

"las modificaciones a cualquier componente del Plan Anual de Gestión 2015 obedecerán a cambios de política institucional o sectorial, no disponibilidad presupuestal comprobada, acciones externas a la gobernabilidad de la entidad y tendrán que ser debidamente justificadas técnicamente y direccionadas únicamente por la(él) Secretaria(o) General, los (las) Superintendentes Delegados(as), Jefe de Oficina Asesora, Jefe de Oficina, o quien haga sus veces, a través de memorando interno dirigido a la (el) jefe de la Oficina Asesora de Planeación, con 30 días de anticipación al inicio del periodo modificado para presentarlos al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo."

Que a través de comunicaciones oficiales que reposan en el sistema de información elevadas por parte de la Superintendencia Delegada para la Protección al Usuario y la Participación Ciudadana, la Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional y la Oficina de Control Disciplinario Interno, se presentaron solicitudes de modificación al Plan Anual de Gestión para la presente vigencia, encaminadas a realizar ajustes direccionados a lograr una mejor ejecución presupuestal.

Que en concordancia con lo previsto en la Resolución número 2526 de 2014, artículo 5º., párrafo 1º, las modificaciones del Plan Anual de Gestión 2015, serán aprobadas por el Superintendente Nacional de Salud, previa presentación ante el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo para su conocimiento y recomendación, respecto de su adopción.

Que en mérito de lo expuesto, es necesario modificar el Plan Anual de Gestión de la entidad, actualizando el anexo correspondiente en virtud de la recomendación presentada por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, en su sesión No 15 del día 26 de febrero de 2015.

Que en virtud a lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Modificar el Plan Anual de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud para la vigencia 2015, contenido en el documento anexo a la presente resolución.

PARÁGRAFO. La modificación adoptada en el presente acto administrativo fue objeto de verificación y recomendación, en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la entidad celebrado el día 26 de febrero de 2015 según Acta número 15 del citado Comité, la cual hace parte integrante del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2. La Oficina Asesora de Planeación mantendrá un ejemplar del Plan Anual de Gestión 2015 en copia dura y entregará al Despacho del Señor Superintendente, la Secretaría General, las Superintendencias Delegadas, las Oficinas Asesoras y las demás Oficinas una copia del contenido en medio magnético para su conocimiento y cumplimiento.

Continuación de la resolución, "Por medio de la cual se modifica el Plan Anual de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud, para la vigencia fiscal del año 2015."

Igualmente, la Oficina de Tecnología de la Información publicará en la Intranet y en el sitio Web de la entidad un ícono denominado Plan Anual de Gestión 2015, para que pueda ser consultado y conocido por cada uno de los servidores públicos de la Superintendencia Nacional de Salud y la Ciudadanía.

ARTÍCULO 3. Corresponde al (la) Secretario(a) General, a los(as) Superintendentes Delegados, los(as) Jefes de Oficinas Asesoras y los(as) Jefes de Oficina impartir de forma oportuna la orientación e instrucciones necesarias para la ejecución y cumplimiento por parte de los servidores públicos a su cargo, del Plan Anual de Gestión 2015 de la Superintendencia Nacional de Salud.

ARTÍCULO 4. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C.,

20 MAR 2015

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


NORMAN JULIO MUÑOZ MUÑOZ
Superintendente Nacional de Salud


Proyectó: Olga Mireya Morales
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Chaid Franco Gomez
Secretario General/ FAMG

Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ASFT06
	FORMATO	FORMATO ACTA	VERSIÓN	1

DEPENDENCIA: Secretaría General – Oficina Asesora de Planeación

ACTA N° 15

LUGAR: Sala de Juntas Secretaria General - SNS

FECHA: 26/02/2015

MIEMBROS DEL COMITÉ

Olga Lucia Jiménez Orostegui
María Fernanda de la Ossa
Virginia Suarez Niño

Javier Villareal Villaquirán
Carlos Humberto Trujillo

Claudia Vásquez Ortegón

Olga Mireya Morales Torres
Lina Quiroga Vergara
Manuel Guillermo Acero
Chaid Franco Gómez

CARGOS

Superintendente Delegada para la Supervisión Institucional
Superintendente Delegada de Procesos Administrativos (e)
Superintendente Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación
Superintendente Delegado para las Medidas Especiales.
En representación del Superintendente Delegado para la Protección al Usuario y la Participación Ciudadana.
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Jefe Oficina Asesora Jurídica (e)
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información (e)
Secretario General

INVITADOS

Juan David Lemus
Diana Rodríguez Ojeda
Adriana Marina Rojas
Fernando A Mantilla Gonzalez
Lina Centeno
Catalina Cortés

Oscar Rincón
Mayerline Ballesteros
Alejandro Pulido
Gerardo Duque Gutierrez

Jefe de Oficina de Control Interno
Asesora Despacho Superintendente Nacional de Salud
Subdirectora Administrativa
Asesor Secretaría General
Coordinadora Grupo de Gestión Documental
Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional
Profesional Oficina Asesora de Planeación
Profesional Oficina Asesora de Planeación
Profesional Oficina Asesora de Planeación
Asesor Externo Oficina Asesora de Planeación

La sesión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo fue convocada para el jueves 26 de febrero de 2015, mediante el Memorando NURC: 3-2015-003210, en el cual se indicaba el orden del día y contenía los anexos de cada una de las presentaciones.

Previo al inicio formal de la sesión, de conformidad con lo previsto en el artículo tercero de la Resolución 0293 de 2014, se verifica por parte de la Secretaría Técnica, que existe Quórum deliberatorio y decisorio. En dicho

	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ASFT06
	FORMATO	FORMATO ACTA	VERSIÓN	1

momento se presentó una comunicación mediante la cual el Superintendente Delegado para la Protección al Usuario y la Participación Ciudadana delegó al funcionario Carlos Humberto Trujillo para que lo representara en esta sesión. Así las cosas se inicia la sesión con la asistencia de diez (10) miembros del Comité.

Hecho lo anterior, la secretaria técnica presenta a consideración de los miembros asistentes el orden del día, el cual es aprobado en su integridad sin ninguna modificación:

ORDEN DEL DIA

1. Retos Sistema Integrado de Gestión 2015 – (Oficina Asesora de Planeación).
2. Seguimiento y Modificación al Plan Anual de Gestión – 2015. Cumplimiento cronograma presentación estudios previos. (Secretaria General -Planeación).
3. Presentación y Aprobación Programa de Gestión Documental. (Sub dirección Administrativa- Grupo Gestión Documental)
4. Seguimiento a informes de planes radicados a 31 de enero de 2015. (Oficina de Planeación).
5. Consideración de modificación al artículo 2- de la Resolución 293 de 2.014, agregando en las funciones del Comité que: *"El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo se encargará de las funciones correspondientes al Comité de Seguridad de la Información"*.
6. Presentación Informe FURAG y Gobierno en Línea. – (Oficina Asesora de Planeación).
7. Varios:
 - Socialización Resolución 169 de 2015 sobre el Comité Directivo- Oficina Asesora Jurídica.
 - Seguimiento Informe de Cuenta Contraloría General de la Republica- 2014 Oficina Asesora de Planeación.

DESARROLLO:

1. Retos Sistema Integrado de Gestión 2015 – (Oficina Asesora de Planeación).

El señor Gerardo Duque Gutiérrez, contratista de la Oficina de Planeación, presentó el Plan de Trabajo del Sistema Integrado de Gestión para la vigencia 2015. Resaltó que se requiere fortalecer el rol de los gestores en la implementación del SIG mediante una mayor disponibilidad de tiempo amparados en directrices del Superintendente. De igual manera señaló la necesidad de adelantar espacios para la autoevaluación así como el fortalecimiento desde todos los niveles en el uso de los formatos oficiales y el cumplimiento de los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión. Indicó que para este año el propósito es certificar 3 de los 7 subsistemas, así como trabajar en Modelos de Excelencia que garanticen la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión en los próximos años. (Anexo 1)

2. Seguimiento y Modificación al Plan Anual de Gestión – 2015. Cumplimiento cronograma presentación estudios previos. (Secretaria General -Planeación).

El funcionario Oscar Rincón, de la Oficina Asesora de Planeación, presentó al Comité la relación de modificaciones al Plan Anual de Gestión allegadas a la dicha dependencia dentro de los términos expuestos en el artículo 5° de la Resolución 2526 de 2014¹. De ésta manera se indicó que la Superintendencia Delegada

¹ "por la cual se aprueba el Plan Anual de Gestión para la vigencia 2015"




Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ASFT06
	FORMATO	FORMATO ACTA	VERSIÓN	1

para la Protección al Usuario, la Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional y la Oficina de Control Disciplinario Interno presentaron una serie de modificaciones en términos de fechas programadas para el cumplimiento a lo largo de la vigencia y fórmulas para la medición de los indicadores (Ver anexos 2.1 y 2.2), sobre las cuales la Oficina Asesora de Planeación da su concepto favorable previa consideración del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. En este sentido el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo recomienda la Adopción de dichas modificaciones al Plan Anual de Gestión por parte del señor Superintendente Nacional de Salud, Doctor Norman Julio Muñoz.

3. Presentación y Aprobación Programa de Gestión Documental. (Sub dirección Administrativa-Grupo Gestión Documental)

La Subdirectora Administrativa, Adriana Marina Rojas, y la Coordinadora del Grupo de Gestión Documental, Lina Centeno, adelantaron la presentación del Programa de Gestión Documental partiendo del marco legal que ampara éste tema, los lineamientos para su formulación, sus fases, así como las responsabilidades y obligaciones de los Servidores Públicos y Contratistas en el marco de su Implementación. Se expusieron los programas específicos que se desprenden del Programa de Gestión Documental y los mecanismos definidos para su actualización. (Ver Anexo 3.1)

Al respecto la Delegada para la Supervisión Institucional, Olga Lucia Jiménez Orostegui, solicitó más tiempo para el estudio del programa, toda vez que éste instrumento tiene unas implicaciones importantes dentro del trabajo cotidiano adelantado por esta dependencia. Se habló sobre una serie de requerimientos que no pueden ser asumidos por parte de los funcionarios de esa Delegada, concretamente para el redireccionamiento de asignaciones de correspondencia erradas. En este punto la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Lina Quiroga Vergara, asesora encargada de las funciones de Jefe de la Oficina Jurídica, manifestó la necesidad de asegurar una mejor distribución en la correspondencia por parte del Grupo de Secretaría General, propuso para este efecto la vinculación de un abogado que permita asegurar la reducción en las asignaciones erróneas de oficios a las dependencias, evitando reprocesos. Frente a lo cual la Subdirectora Administrativa expresó la necesidad de adelantar nuevamente una sesión de trabajo con los responsables de la correspondencia para efectos de explorar alternativas para la reducción de estos casos.

Culminada la presentación del Programa de Gestión Documental a los miembros del Comité se dejó a consideración de los asistentes su aprobación, la cual fue acogida por unanimidad. La Subdirectora Administrativa, Adriana Marina Rojas, se comprometió a llevar a cabo una mesa de trabajo in situ con la Delegada de Supervisión Institucional y la Oficina Jurídica a efectos de actualizar los conocimientos en el manejo y direccionamiento de la correspondencia conforme al Programa de Gestión Documental aprobado. Finalmente recomendó a los miembros asistentes revisar al detalle los documentos anexos, allegados junto con la citación al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. NURC: 3-2015-003210 y en caso de advertir dudas e inquietudes absolverlas en una siguiente sesión de ser necesario. (Ver Anexos 3.2 a 3.7)

4. Seguimiento a informes de planes radicados a 31 de enero de 2015. (Oficina de Planeación).

En este punto Óscar Rincón informó al Comité sobre la gestión desarrollada en los Informes de seguimiento a la gestión de la Supersalud en la vigencia 2014, así como sobre los planes aprobados y publicados en inicio de 2015. Así: (Anexos 4.1 a 4.6)

	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ASFT06
	FORMATO	FORMATO ACTA	VERSIÓN	1

1. **Plan Estratégico Sectorial e Institucional**
 - Informe de seguimiento IV trimestre 2014 (Enero 26)
 - Formulación, aprobación y publicación Plan Estratégico 2015 (Enero 30)
2. **Plan de Desarrollo Administrativo**
 - Informe de seguimiento IV trimestre 2014 (Enero 23)
 - Formulación, aprobación y publicación Plan de Desarrollo Administrativo 2015 (Enero 30)
3. **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**
 - Informe de seguimiento IV trimestre 2014 (Enero 30)
 - Formulación, aprobación y publicación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015 (Enero 30)
4. **Plan Anual de Gestión**
 - Informe de seguimiento IV trimestre 2014 (No reportó OTI)
 - Formulación, aprobación y publicación Plan Anual de Gestión 2015 (Dic. 12 / 2014)

5. Consideración de modificación al artículo 2- de la Resolución 293 de 2.014, agregando en las funciones del Comité que: "El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo se encargará de las funciones correspondientes al Comité de Seguridad de la Información".

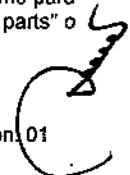
La señora Olga Mireya Morales, Jefe de la Oficina de Planeación, propone la inclusión de una nueva función al Comité, con el propósito de acatar y dar respuesta a los requerimientos del Subsistema de Seguridad de la Información y a los lineamientos de la Estrategia Gobierno en Línea – GEL. Los miembros del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo recomiendan por unanimidad la modificación de la Resolución 293 de 2014, a efectos de dar cumplimiento al requerimiento derivado de la Auditoría efectuada de manera conjunta por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones en el año 2014.

6. Presentación Informe FURAG y Gobierno en Línea. – (Oficina Asesora de Planeación – Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional).

La Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional, junto con la funcionaria Catalina Cortés presentan a los miembros asistentes del Comité las principales características de la nueva Página Web y la Intranet Institucional. Se resaltó que en estos diseños se ha trabajado tomando como modelo la página web de la Presidencia de la República, incluyendo elementos de concepto y funcionalidad que faciliten la navegación de los ciudadanos y los vigilados.

Se mencionó que para efectos de adelantar la migración de contenidos a los nuevos sitios web se han adelantado capacitaciones por parte de Microsoft y la Oficina de Tecnologías de la información dirigidas a los administradores de contenidos web de cada una de las áreas, en la herramienta **SharePoint**². El Ingeniero Manuel Acero, de la Oficina de Tecnologías de la Información, mencionó que existe un cronograma para el adelanto de la migración de contenidos, y dijo que es importante que se apoye a los administradores de contenidos web en el desarrollo de esta tarea.

² *Microsoft SharePoint Products and Technologies*, es una plataforma de colaboración empresarial, formada por productos y elementos de software que incluye, entre una selección cada vez mayor de componentes, funciones de colaboración, basado en el Explorador web, módulos de administración de proceso, módulos de búsqueda y una plataforma de administración de documento. SharePoint puede utilizarse para sitios de web host que accedan a espacios de trabajo compartidos, almacenes de información y documentos, así como para alojar aplicaciones definidas como los wikis y blogs. Todos los usuarios pueden manipular los controles propietarios llamados "web parts" o interactuar con piezas de contenido, como listas y bibliotecas de documentos.

	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ASFT06
	FORMATO	FORMATO ACTA	VERSIÓN	1

Seguidamente la funcionaria Mayerline Ballesteros de la Oficina Asesora de Planeación, presentó los principales aspectos emanados del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG 2014, en términos del cuestionario, las áreas intervinientes y los componentes a fortalecer. (Ver Anexo 2.1, Diapositiva 24).

7. Varios:

Socialización Resolución 169 de 2015 sobre el Comité Directivo- Oficina Asesora Jurídica.

La señora Lina Quiroga Vergara, asesora encargada de las funciones de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, presentó los apartes más relevantes de la Resolución 169 de 2015 al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. Señaló que se trata de un comité flexible y favorable para la gestión y el direccionamiento institucional. Posteriormente interviene la asesora del despacho Diana Rodríguez para indicar que las actas de este comité se gestionarán y custodiarán de manera física (al igual que las actas del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo) en razón a la extensión y reserva de los temas tratados.

Seguimiento Informe de Cuenta Contraloría General de la Republica- 2014 Oficina Asesora de Planeación

La funcionaria Mayerline Ballesteros de la Oficina de Planeación, presentó de manera sucinta el avance en el Reporte al Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI realizada por esa dependencia, cuya consolidación institucional y reporte de información la viene efectuando el asesor de Secretaría General Fernando Mantilla.

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Olga Mireya Morales indicó que la información reportada corresponde al Informe de Gestión de la vigencia 2014. En igual forma, recomendó a los miembros asistentes que reportaron información a través del aplicativo SIRECI tener presentes los indicadores y datos suministrados, en cada una de las áreas de la entidad.

Por último el Secretario General Chaid Franco Gómez, intervino para informar a los miembros del Comité que en concordancia con las disposiciones emanadas del Decreto 1510 de 2013 se viene llevando a cabo el proceso de enajenación y recepción de ofertas conforme a lo dispuesto en el Comité de baja de Bienes relacionado con algunos bienes muebles (vehículos) pertenecientes a la entidad.

DECISIONES:

1. El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, recomienda la Adopción de las modificaciones al Plan Anual de Gestión por parte del señor Superintendente Nacional de Salud, Doctor Norman Julio Muñoz.
2. Se aprueba el Programa de Gestión Documental y se recomienda adelantar mesa de trabajo con Delegada de Supervisión Institucional y la Oficina Jurídica respecto al nuevo manejo de la correspondencia en concordancia con el programa de Gestión Documental.
3. El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo recomendó adoptar la modificación de la Resolución 293 de 2014, para efectos de dar cumplimiento al requerimiento derivado de la Auditoría efectuada de manera conjunta por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones en 2014. Con ésta modificación se da respuesta a los requerimientos del Subsistema de Seguridad de la Información y a los lineamientos de la Estrategia

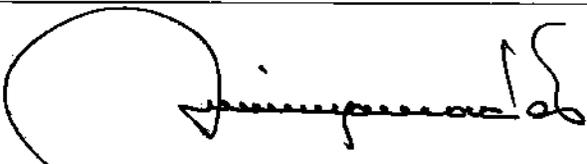
Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ASFT06
	FORMATO	FORMATO ACTA	VERSIÓN	1

Gobierno en Línea – GEL

HORA INICIO: 8.30 AM	HORA TERMINACIÓN: 11.00 AM
-----------------------------	-----------------------------------

FIRMAS


 Chaid Franco Gómez
 Secretario General
 Presidente


 Olga Mireya Morales Torres
 Jefe Oficina Asesora de Planeación
 Secretaria Técnica

Documentos Anexos:

- Anexo 1 – Presentación Retos Sistema Integrado de Gestión – SIG 2015
- Anexo 2.1 – Presentación Modificaciones PAG Febrero de 2015, Informe Planes, FURAG, SIRECI
- Anexo 2.2 - Matriz PAG Consolidado
- Anexo 3.1 – Presentación Programa de Gestión Documental
- Anexo 3.2 – Documento Proyecto Actualización Programa de Gestión Documental
- Anexo 3.3 – Cronograma Programa de Gestión Documental
- Anexo 3.4 – Normograma Gestión Documental
- Anexo 3.5 – Diagnóstico Gestión Documental – 2014
- Anexo 3.6 – Programa de Gestión Documental
- Anexo 3.7 – Inventario Sistemas de Información Supersalud 2014
- Anexo 4.1 – Informe de Gestión 2014
- Anexo 4.2 – Plan Estratégico y de Desarrollo Administrativo – 2015
- Anexo 4.3 – Resolución 2526 de 2014 – Plan Anual de Gestión 2015
- Anexo 4.4 – Matriz de Seguimiento Plan Estratégico - 2015
- Anexo 4.5 – Informe Consolidado Plan de Desarrollo Administrativo
- Anexo 4.6 – Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015
- Anexo 5 – Diap20 Informe de Seguimiento Sectorial IPV6
- Anexo 6.1 - Presentación Página Web
- Anexo 6.2 – Presentación Página Intranet
- Anexo 7 - Resolución 169 de 2015 – Comité Directivo
- Anexo 8 - Delegación Protección al Usuario
- Anexo 9 – Comunicación Oficina de Metodologías
- Anexo 10 – Comunicación Delegada de Riesgos
- Anexo 11 – Orden del Día CIDA Feb2015 - NURC 3-2015-003210
- Anexo 12 – Listado de Asistencia CIDA 26Feb2015

FORMATO										MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DEL PLAN ANUAL DE GESTIÓN - PAGO										VERSIÓN									
Objetivo Plan Nacional de Salud	Objetivo Sectorial	Objetivo Sub-Sectorial	Dependencia	Presupuesto	Producto (Indicador)	Actividad	Adaptación Programática de Intervención	Indicador del Indicador	Formulación	Valor	Meta Anual	Programado Trimestre I	Programado Trimestre II	Programado Trimestre III	Programado Trimestre IV	Responsable													
Plan de mejora de la atención primaria de salud	Mejorar la atención primaria de salud	Mejorar la atención primaria de salud	Departamento de Supervisión y Seguimiento de la Atención Primaria de Salud	100	Mejorar la atención primaria de salud	100%	100%	100%	100%	100%	Mejorar la atención primaria de salud																		
Plan de mejora de la atención secundaria de salud	Mejorar la atención secundaria de salud	Mejorar la atención secundaria de salud	Departamento de Supervisión y Seguimiento de la Atención Secundaria de Salud	100	Mejorar la atención secundaria de salud	100%	100%	100%	100%	100%	Mejorar la atención secundaria de salud																		
Plan de mejora de la atención terciaria de salud	Mejorar la atención terciaria de salud	Mejorar la atención terciaria de salud	Departamento de Supervisión y Seguimiento de la Atención Terciaria de Salud	100	Mejorar la atención terciaria de salud	100%	100%	100%	100%	100%	Mejorar la atención terciaria de salud																		
Plan de mejora de la atención cuaternaria de salud	Mejorar la atención cuaternaria de salud	Mejorar la atención cuaternaria de salud	Departamento de Supervisión y Seguimiento de la Atención Cuaternaria de Salud	100	Mejorar la atención cuaternaria de salud	100%	100%	100%	100%	100%	Mejorar la atención cuaternaria de salud																		
Plan de mejora de la atención quinary de salud	Mejorar la atención quinary de salud	Mejorar la atención quinary de salud	Departamento de Supervisión y Seguimiento de la Atención Quinary de Salud	100	Mejorar la atención quinary de salud	100%	100%	100%	100%	100%	Mejorar la atención quinary de salud																		

