REPÚBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

RESOLUCIÓN NÚMERO 20211600000017157-6 DE 2021

Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones .
Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones

LA ASESORA DEL DESPACHO ENCARGADA DE FUNCIONES DE SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

En uso de sus facultades legales, y reglamentarias en especial las conferidas en el artículo 6° del Decreto 1080 de 2021, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 1499 de 2017 en lo relacionado con el Sistema de Gestión, la Resolución 2014 de 2021, y demás normas concordantes y complementarias

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, así mismo, señala que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, tendrá un control interno, en todos sus órdenes, que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el artículo 6° de la Ley 489 de 1998 contempla el principio de coordinación y colaboración de las autoridades administrativas, en aras de garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

Que mediante el Decreto 1083 de 2015, *"Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública",* cuyo título 22 de la Parte 2 del Libro 2 fue sustituido por el artículo 1º del Decreto 1499 de 2017, se adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG integrando en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, en articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Decreto 1499 de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015",* en el artículo 2.2.22.3.2 define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, establece que el Comité

Digitally signed by SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Date: 2021.12.07 20:29:41 COT

Institucional de Gestión y Desempeño sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y que no sean obligatorios por mandato legal, absorbiendo para tal fin sus funciones y demás temas de su competencia

Que a través de la Resolución 006104 de 2017, la Superintendencia Nacional de Salud conformó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la entidad.

Que el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional actualizó el contenido del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión acorde con la evolución y los cambios en las políticas de gestión y desempeño con el fin de brindar “los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo de manera adecuada y fácil, ya que contempla los aspectos generales que se deben tener en cuenta para cada una de las políticas de gestión y desempeño, su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales para aplicar en las entidades territoriales”.

Que a su vez, el artículo 3º de la Ley 1955 de 2019, “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 *“Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”*, dispuso que el mencionado Plan está compuesto por objetivos de políticas públicas denominados pactos, entre los cuales figura el denominado "*Pacto por una Gestión Pública Efectiva*" que contempla la necesidad de la transformación de las instituciones públicas a fin de que orienten su gestión al servicio al ciudadano, lo que implica mejorar la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades consolidando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Que el Sistema de Gestión que propone el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se complementa y articula con otros sistemas, modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño para las entidades públicas, tales como el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano SNSC, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG.SST, el Sistema de Gestión Ambiental - SGA y el Sistema de Seguridad de la Información - SGSI.

Que, de acuerdo con las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, las políticas del Sistema Integrado de Gestión - SIG que se han constituido en algunas entidades se encuentran inmersas en las diferentes dimensiones que contempla el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, cuyo propósito se enmarca en la gestión de resultados.

Que, para fortalecer la institucionalidad del Sistema de Gestión propuesto por el marco de referencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y su implementación en la entidad, se hace necesario derogar la Resolución 006104 de 2017, con el fin de ajustar las políticas, funciones y alcance del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia Nacional de Salud.

Que en virtud a lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

ARTÍCULO 1. CREACIÓN. Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia Nacional de Salud como una instancia orientadora para la

correcta implementación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el marco del Sistema de Gestión, acorde con lo definido en el Decreto 1499 de 2017

ARTÍCULO 2. POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. Para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se adoptan las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

1. Gestión estratégica del Talento Humano
2. Integridad
3. Planeación institucional
4. Política de compras y contratación pública
5. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Gobierno digital
8. Seguridad digital
9. Defensa jurídica
10. Mejora normativa
11. Servicio al ciudadano
12. Racionalización de trámites
13. Participación ciudadana en la gestión pública
14. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
15. Gestión documental
16. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
17. Gestión de la información estadística
18. Gestión del conocimiento y la innovación
19. Control interno

Parágrafo. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Superintendencia Nacional de Salud, serán lideradas por dependencias, cuya designación se establece de acuerdo con la naturaleza de las funciones del área, así como la relación que tienen con las temáticas y alcance que se trabaja en las políticas del MIPG acorde al Manual Operativo del modelo, y demás lineamientos de las entidades líderes de política a nivel nacional , sin detrimento de la participación de las demás áreas involucradas en la implementación, teniendo en cuenta lo especificado en el anexo No 1 de la presente resolución.

CAPÍTULO 2

Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia Nacional de Salud estará integrado por:

1. El Superintendente Nacional de Salud, quien podrá delegar su participación en un funcionario de nivel asesor del Despacho del Superintendente Nacional de Salud.
2. Los Superintendentes Delegados, quienes podrán delegar su participación en los Comités, en un (1) funcionario del nivel directivo o asesor por cada Despacho, previa comunicación a la Secretaría Técnica.
3. El Secretario General, quien ejerce la Presidencia del Comité.
4. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
5. El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional.
6. El Jefe de la Oficina de Liquidaciones.

7. El Director Jurídico.
8. El Director de Innovación y Desarrollo.
9. El Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, será invitado permanente con voz pero sin voto.
10. El Jefe de la Oficina de Control Interno, será invitado permanente con voz pero sin voto.

Parágrafo. Cuando se requiera la delegación de un funcionario que participará en representación de un miembro del Comité, deberá remitirse la comunicación a la Secretaría Técnica, por correo electrónico, informando la novedad.

ARTÍCULO 4. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia Nacional de Salud tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que sean convocadas.
2. Emitir su voto en los asuntos que procedan, pudiendo formular salvamentos de voto que consideren oportunos para que conste en acta su postura diferenciada respecto al resto de los votantes.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia Nacional de Salud, las siguientes:

1. Orientar la implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2. Aprobar y hacer seguimiento trimestral de las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4. Presentar iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para presentar en el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño.
5. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
6. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
7. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices establecidas por las autoridades competentes.
8. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
9. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
10. Formular recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
11. Propiciar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.

12. Las demás asignadas por el (la) Superintendente Nacional de Salud que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia Nacional de Salud, las siguientes:

1. Presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al Comité en espacios interinstitucionales.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. El Presidente y el Secretario Técnico podrán informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia Nacional de Salud.
4. Delegar en los otros miembros del Comité sus funciones, en caso de ausencia temporal.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la presente resolución.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 7. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

ARTÍCULO 8 FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia Nacional de Salud, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con indicación de la hora, día y lugar de la reunión y/o indicación de la plataforma en la que se llevará a cabo, en caso de que sea no presencial, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Verificar el quórum antes de sesionar.
4. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás documentos, y coordinar con la presidencia su suscripción.
5. Presentar el Plan Anual de Gestión Institucional al inicio de cada vigencia.
6. Consolidar y presentar, para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
7. Organizar la logística necesaria para el funcionamiento del Comité.
8. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos, tanto en medio físico como electrónico.
9. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por los miembros o participantes del Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
10. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 9. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES O CONFLICTOS DE INTERÉS.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá proceder de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 o a las normas que lo modifiquen, reglamenten, aclaren, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO 3

Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional

ARTÍCULO 10. CONFORMACIÓN. Los líderes de cada una de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, podrán crear Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional como instancias de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el ejercicio de sus funciones.

Los equipos técnicos, estarán conformados por servidores públicos de la entidad.

Las recomendaciones o propuestas que realice el equipo técnico serán presentadas por su respectivo líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Parágrafo: Los integrantes del Comité deberán articular en sus áreas las decisiones y planes de trabajo enfocados a la implementación y seguimiento de las políticas MIPG.

ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES. El líder de política y equipo técnico tendrán a cargo las siguientes responsabilidades:

1. Identificar las necesidades de recursos físicos y financieros para la implementación de las políticas de gestión y desempeño a su cargo, las cuales deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación.
2. Solicitar al Secretario Técnico del Comité, a través del Líder respectivo, la incorporación de los asuntos que considere pertinentes en la agenda de las sesiones.
3. Establecer las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión.
4. Apoyar la definición de las actividades relacionadas con la implementación de las políticas que correspondan.
5. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas.
6. Elaborar la documentación necesaria y solicitada, para el desarrollo de los temas técnicos a cargo de cada uno de los equipos técnicos.
7. Realizar el diligenciamiento de las preguntas de FURAG relacionadas con la política y articularse con los equipos de otras políticas asociadas cuando sea necesario.
8. Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de las herramientas, instrumentos y/o lineamientos que apoyan la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.

9. Elaborar los informes que le sean requeridos, por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.

10. Las demás que le sean asignadas en relación con el Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO 12. OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. Para el desarrollo de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional operarán bajo los siguientes parámetros:

1. El líder del equipo técnico será el líder de política, quién orientará el ejercicio a seguir por parte del equipo técnico.
2. El líder de cada equipo elaborará el plan anual de trabajo para la implementación de la política, su esquema y cronograma de trabajo, y solicitará oportunamente al Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la incorporación de los asuntos de su competencia en la agenda de las sesiones.
3. Los integrantes de cada Equipo Técnico serán responsables de preparar oportunamente la información sobre los asuntos de su competencia.
4. A las reuniones del Equipo Técnico podrán ser invitados, por parte del Líder respectivo, los servidores públicos que estime pertinentes, de acuerdo con los temas que se aborden.
5. Los Líderes llevarán los registros de asistencia, las evidencias de reunión o actas del respectivo Equipo Técnico y demás documentos de apoyo utilizados en la deliberación de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO 4

Reuniones y funcionamiento

ARTÍCULO 13 REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia Nacional de Salud se reunirá de forma ordinaria, como mínimo, una vez cada tres (3) meses. Por solicitud de uno o más integrantes, se podrá convocar a sesión de manera extraordinaria, para lo cual se debe contar con el aval de la Presidencia del Comité y previa citación realizada por la Secretaría Técnica.

Parágrafo. Se podrán celebrar reuniones no presenciales, las cuales serán convocadas por solicitud del Presidente o de la Secretaría Técnica. En estas sesiones, la deliberación y decisión se realizará por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: teléfono, videoconferencia, correo electrónico y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

Artículo 14. CITACIÓN A LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría técnica con una antelación de por lo menos ocho (8) días calendario.

La citación de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora, el lugar y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos un (1) día hábil. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

ARTÍCULO 15. INVITADOS A LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, cualquiera de los miembros del Comité, podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional, informando previamente al Presidente o el Secretario del Comité para ser incluidos en el orden del día.

Los invitados sólo podrán participar, aportar y debatir acerca de los temas para los cuales han sido convocados, pero no tendrán derecho a voto.

De igual forma se podrán invitar a las reuniones del Comité, con carácter permanente u ocasional, a los servidores públicos de la Superintendencia Nacional de Salud quienes, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, sean requeridos para intervenir, de acuerdo con los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores públicos la efectuará el Secretario Técnico una vez se adelante la convocatoria a las sesiones en las cuales deben participar.

ARTÍCULO 16. DESARROLLO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de la Superintendencia Nacional de Salud, se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño serán instaladas por su Presidente.
2. Los miembros del Comité se comprometen a enviar con antelación a la sesión, la información correspondiente al asunto a tratar.
3. El Secretario Técnico deberá realizar la convocatoria teniendo en cuenta el artículo 10 numeral 1 de la presente resolución.
4. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración.
5. Si se presentan observaciones o comentarios sobre los documentos presentados o compartidos en las sesiones para aval por parte de los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y el Secretario enviará nuevamente el documento con ajustes a todos los integrantes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
6. La Secretaría Técnica tiene responsabilidad de elaborar el acta de la sesión.
7. La revisión del acta estará a cargo del Presidente del Comité quien presentará sus observaciones en el tiempo definido por el sistema de información dispuesto para tal fin
   y será aprobada por el Presidente y la Secretaría Técnica.

Parágrafo 1. La Secretaría Técnica del Comité conservará los archivos de los documentos trabajados durante la sesión y que son soporte de esta, al igual que los demás archivos como presentaciones u otros documentos de apoyo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

Parágrafo 2. El miembro del Comité de Institucional de Gestión y Desempeño que se aparte de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros permanentes, o que considere que debe aclarar su voto, deberá expresar en forma clara y precisa las razones que motivan su disenso, de las cuales dejará constancia

en la respectiva acta, o en documento separado a solicitud del respectivo integrante.

ARTÍCULO 17. QUÓRUM Y MAYORÍAS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones serán tomadas por la mayoría de los miembros asistentes.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación; de persistir el empate el Presidente del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate, emitiendo un voto adicional.

ARTÍCULO 18 ACTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Las actas serán elaboradas por la Secretaría Técnica del Comité, quien deberá dejar constancia del quórum, los invitados, quienes intervinieron, el orden del día, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos, salvamentos y aclaraciones emitidos por cada uno de los integrantes.

ARTÍCULO 19. ANEXOS. Hace parte integral de esta resolución el Anexo No. 1 que presenta la relación de dependencias de la Superintendencia Nacional de Salud, encargadas de liderar la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

ARTÍCULO 20. PUBLICAR el contenido de la presente resolución en la página web e intranet de la Superintendencia Nacional de Salud.

ARTÍCULO 21. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución 006104 de 2017.

Dada en Bogotá D.C., a los 07 días del mes 12 de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado electrónicamente por:
Paola Andrea Castellanos Guerra (E)

ASESORA DEL DESPACHO ENCARGADA DE FUNCIONES DE SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

Proyectó: Sindy Paola Castelblanco Contratista
Ivonne Rocío Molina Montoya Profesional Especializado
Revisó: Sandra Camargo Bendeck Jefe Oficina Asesora de Planeación
Jorge Leonardo Bustos Barco Profesional Especializado
Aprobó: Ginna Fernanda Rojas Puerta Secretaria General

ANEXO Nº 1

RELACIÓN DE DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, ENCARGADAS DE LIDERAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Dimensión MIPG	**Políticas de Gestión y Desempeño Institucional**	**Líder de la implementación de la Política**
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Secretaría General – Dirección de Talento Humano
	Integridad	Secretaría General – Dirección de Talento Humano
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Compras y Contratación Pública	Secretaría General - Dirección de Contratación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Secretaría General - Dirección de Financiera
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación
	Gobierno Digital	Dirección de Innovación y Desarrollo - Subdirección de Tecnologías de la Información
	Seguridad Digital	Dirección de Innovación y Desarrollo - Subdirección de Tecnologías de la Información
	Defensa Jurídica	Dirección Jurídica - Subdirección de Defensa Jurídica
	Mejora Normativa	Dirección Jurídica - Subdirección de Defensa Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Despacho del Superintendente Delegado para la Protección al Usuario- Dirección de Servicio al Ciudadano y

Dimensión MIPG	**Políticas de Gestión y Desempeño Institucional**	**Líder de la implementación de la Política**
		Promoción de la Participación Ciudadana
	Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Gestión Documental	Secretaría General- Dirección Administrativa
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión de la información estadística	Dirección de Innovación y Desarrollo - Subdirección de Analítica
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Secretaría General - Dirección de Talento Humano
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación