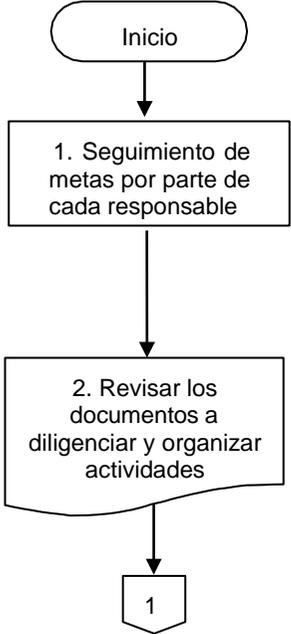


	SEGUIMIENTO A LAS METAS DE SALUD DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	CÓDIGO	MI-GS-PR-03
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	20/05/2021
		PÁGINA	1 de 4

PROCESO	GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL.	SECRETARIA U OFICINA	SSD - Dirección de Planeación y Mejoramiento en Salud – Grupo de Gestión de Proyectos Planes y Programas
PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO A LAS METAS DE SALUD DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DE SANTANDER		
OBJETIVO	Realizar seguimiento al avance de las metas de Salud contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental, mediante la recopilación, seguimiento y el análisis de la información suministrada por los grupos de trabajo responsables de las metas, de las diferentes direcciones de las SSD.		
ALCANCE	Desde la designación de responsables del seguimiento de metas en salud, conformación del equipo de trabajo, la verificación y validación de la información, hasta la presentación del informe de gestión.		

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	1. Cada responsable asume el seguimiento de metas en la Secretaría de Salud de Santander.	Secretaría de Salud - Dirección de Planeación y Mejoramiento en Salud	Secretaria de Salud - Director	Plan de Desarrollo Departamental	N.A
	2. Revisar los documentos a diligenciar y organizar las actividades a desarrollar para la consolidación de la información del PI, POAI y PA, según lo establecido en el plan desarrollo departamental.	Grupo de Gestión de Proyectos, Planes y Programas.	Profesional Universitario	PI, POAI y PA Acta aprobación del POAI	Plan Indicativo Plan Operativo Anual de Inversiones Plan de Acción

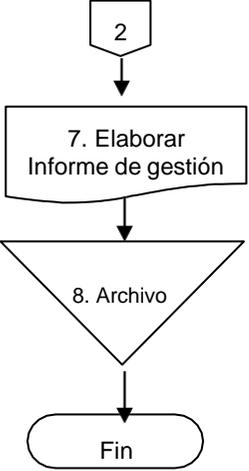


SEGUIMIENTO A LAS METAS DE SALUD DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

CÓDIGO	MI-GS-PR-03
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	20/05/2021
PÁGINA	1 de 4

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>3. El grupo de proyectos, planes y programas debe remitir por medio de correo electrónico los documentos a cada grupo de trabajo responsable de las metas para la recolección de información del PI, POAI de la vigencia, al igual que el envío del formato del Plan de Acción para su diligenciamiento, teniendo en cuenta los parámetros y fechas establecidas para presentarla.</p>	Grupo de Gestión de Proyectos, Planes y Programas.	Profesional Universitario	<p>Procedimientos Proceso Planeación Estratégica</p> <p>Correo electrónico de confirmación del grupo de trabajo responsable de las metas.</p>	<p>Plan Indicativo</p> <p>Plan Operativo Anual de Inversiones</p> <p>Plan de Acción</p>
	<p>4. Validar y Consolidar la información recibida por cada uno del grupo de trabajo responsable de las metas en formatos PI, POAI y PA.</p>	Grupo de Gestión de Proyectos, Planes y Programas.	Profesional Universitario	Formatos PI, POAI y PA	<p>Plan Indicativo</p> <p>Plan Operativo Anual de Inversiones</p> <p>Plan de Acción</p>
	<p>5. Verificar la información reportada por los diferentes grupos de trabajo responsable de las metas.</p> <p>Nota: Si la información no es coherente, se reenvía al grupo de trabajo responsable de las metas para que realice los ajustes respectivos.</p>	Grupo de Gestión de Proyectos, Planes y Programas.	Profesional Universitario	Correo electrónico	N.A
	<p>6. Enviar a la Secretaría de Planeación Departamental, vía correo electrónico, los documentos consolidados del PI, el POAI y el PA.</p>	Grupo de Gestión de Proyectos, Planes y Programas.	Profesional Universitario	<p>Plataformas establecidas</p> <p>Correo electrónico - documentos consolidados del PI, PA y el POAI.</p>	<p>Plan Indicativo</p> <p>Plan Operativo Anual de Inversiones</p> <p>Plan de Acción</p>

	SEGUIMIENTO A LAS METAS DE SALUD DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	CÓDIGO	MI-GS-PR-03
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	20/05/2021
		PÁGINA	1 de 4

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
		AREA	CARGO		
	7. Elaborar el informe de Gestión del periodo evaluado, con la información del PA y avances del plan de desarrollo adjuntando imágenes y registros fotográficos como soporte de este.	Grupo de Gestión de Proyectos, Planes y Programas.	Profesional Universitario	Informe de Gestión	Informe de gestión
	8. La documentación será almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental	Grupo de Gestión de Proyectos, Planes y Programas.	Profesional Universitario	Tablas de retención Documental	Hoja de control de expediente Formato único del inventario documental

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Informe de Gestión y Seguimiento de las metas de salud del Plan de Desarrollo
DEFINICIONES	<p>PDD: Plan de Desarrollo Departamental, es una herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en un determinado territorio. De esta manera, sienta las bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos.</p> <p>PLAN INDICATIVO (PI): Es un instrumento que resume y organiza por anualidades los compromisos asumidos en el Plan de Desarrollo Departamental, precisando los resultados y productos que se esperan alcanzar en cada vigencia y al terminar el Periodo de Gobierno.</p> <p>PLAN DE ACCIÓN (PA): Determina la programación y permite el reporte de la ejecución de las actividades por cada una de las Dependencias de la administración, responsables de las metas del Plan de Desarrollo Departamental en cada anualidad.</p> <p>PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES (POAI): Contiene la información anual de los proyectos a ejecutar con su respectivo valor y fuente de financiación para dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo.</p> <p>INFORME DE GESTIÓN: Contiene la información detallada y pormenorizada de los proyectos; actividades y contratos celebrados para dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Departamental, incluyendo la descripción clara de las actividades, el valor invertido y el registro gráfico o fotográfico de las mismas.</p>

	SEGUIMIENTO A LAS METAS DE SALUD DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	CÓDIGO	MI-GS-PR-03
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	20/05/2021
		PÁGINA	1 de 4

	<p>INFORME EJECUTIVO: Resumen técnico del estado de avance en la ejecución del Plan de Desarrollo.</p> <p>REGISTROS: Documentos que representan los resultados obtenidos o proporcionan evidencia de las actividades ejecutadas.</p> <p>GRUPO DE TRABAJO RESPONSABLE DE LAS METAS: Personas o funcionarios de la Institución que tienen la responsabilidad cada meta, quien informa sobre los avances y situaciones relacionadas con la misma</p>
OBSERVACIONES	Este procedimiento está relacionado a los lineamientos del Proceso de Planificación Estratégica - Secretaría de Planeación Departamental

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ

1	18/12/2015	<p>Se actualizan las actividades, los responsables, los registros, los puntos de control, así como el nombre, el objetivo y el alcance acorde a nuevos lineamientos.</p> <p>Actualización de registros por migración del sistema</p>	<p>LUZ MARINA CASTRO AYALA Coordinadora Grupo de Gestión de Proyectos, Planes y Programas</p>	<p>ALIX PORRAS CHACÓN Secretaría de Salud Departamental</p>
2	25/07/2017	<p>Se actualizan las actividades, los responsables, los registros, los puntos de control, acorde a nuevos lineamientos.</p>	<p>_____ LUZ MARINA CASTRO AYALA Coordinadora Grupo de Gestión de Proyectos, Planes y Programas</p> <p>_____ FERNANDO TAVERA ZAFRA Director de Planeación y Mejoramiento en Salud</p>	<p>_____ LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO Secretaría de Salud Departamental</p>

 <p>República de Colombia</p> <p>Gobernación de Santander</p>	SEGUIMIENTO A LAS METAS DE SALUD DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	CÓDIGO	MI-GS-PR-03
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	20/05/2021
		PÁGINA	1 de 4

3	Mayo 2021	Se actualizan las actividades, los responsables, los registros, los puntos de control, acorde a nuevos lineamientos.	<hr/> LUZ MARINA CASTRO AYALA Coordinadora Grupo de Gestión de Proyectos, Planes y Programas <hr/> CESAR ERNESTO SAENZ ARANDA Director de Planeación y Mejoramiento en Salud	<hr/> JAVIER ALONSO VILLAMIZAR Secretaria de Salud Departamental
---	-----------	--	--	--