

RESOLUCIÓN 1038 DE 2013

(junio 28)

Diario Oficial No. 48.898 de 30 de agosto de 2013

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [6](#) de la Resolución 293 de 2014>

Por la cual se crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [6](#) de la Resolución 293 de 2014, 'por la cual se modifica el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 49.084 de 6 de marzo de 2014.

EL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD,

en ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas el numeral 3 del artículo 8o del Decreto número 1018 de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo [15](#) de la Ley 489 de 1998 define el Sistema de Desarrollo Administrativo como el “conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizaciones para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional (...).”

Que el Gobierno Nacional mediante Decreto número 2482 de 2012 adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación, que comprende:

- “Referentes: Punto de partida para la construcción de la planeación, incluyen las metas de Gobierno establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, las competencias normativas asignadas a cada entidad y el marco fiscal.
- Políticas de Desarrollo Administrativo: Conjunto de lineamientos que orientan a las entidades en el mejoramiento de su gestión para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, a través de la simplificación de procesos y procedimientos internos, el aprovechamiento del talento humano y el uso eficiente de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos.
- Metodología: Esquema de planeación articulado que facilita la implementación de las políticas e iniciativas gubernamentales que estén orientadas a fortalecer el desempeño institucional, en procura del cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno para la prestación de un

mejor servicio al ciudadano.

-- Instancias: Responsables de liderar, coordinar y facilitar la implementación del modelo a nivel sectorial e institucional.

-- Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión: Herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales.”

Que conforme al artículo 3o del Decreto número 2482 de 2012 se adoptaron las siguientes políticas de desarrollo administrativo que contienen, entre otros, los aspectos de que trata el artículo [17](#) de la Ley 489 de 1998:

- a) Gestión misional y de gobierno;
- b) Transparencia, participación y servicio al ciudadano;
- c) Gestión del talento humano;
- d) Eficiencia administrativa, y
- e) Gestión financiera;

Que el párrafo del artículo 14 del Decreto número 2578 de 2012 dispone que, en las entidades del orden nacional las funciones del Comité Interno de Archivo serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto número 2482 de 2012.

Que el artículo 11 del Decreto número 2609 del 2012 señala que el Programa de Gestión Documental (PGD) deberá ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional.

Que el párrafo 1o del artículo 4o del Decreto número 2693 de 2012 ordena que, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de que trata el artículo 6o del Decreto número 2482 de 2012 será la instancia orientadora de la Estrategia de Gobierno en Línea al interior de cada entidad.

Que el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 6o del Decreto número 2482 de 2012, será la instancia responsable de liderar, coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a nivel institucional y sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y no sean obligatorios por mandato legal.

Que al interior de la Superintendencia Nacional de Salud, se habían expedido las siguientes Resoluciones números 182 de 1996, por la cual se crea el Comité de Archivo de la Superintendencia Nacional de salud; 310 de 2006, por la cual se crea el Comité Integral de Desarrollo Institucional como órgano de coordinación institucional y de dirección del desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno del Sistema de Gestión de la Calidad, de la política de Trámites y atención al Usuario y del sistema de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia Nacional de Salud; 544 de 2008, por la cual se crea y se establece el comité de coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y 831 de 2009, por medio de la cual se ordena la creación del comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de la Superintendencia Nacional de Salud, las cuales serán sustituidas y por ende revocadas conforme a la normatividad

vigente.

Que en cumplimiento de las disposiciones normativas citadas se hace necesario crear el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, sustituyendo a los demás comités que tengan relación con el modelo y no sean obligatorios por mandato legal.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. <Resolución derogada por el artículo [6](#) de la Resolución 293 de 2014> Créase el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia Nacional de Salud, el cual estará integrado por los siguientes funcionarios:

- El Secretario General, quien lo presidirá y liderará;
- El jefe de la oficina Asesora de Planeación, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
- Superintendentes Delegados, o sus Delegados del Nivel Asesor.
- El jefe de la oficina de Tecnología de la Información.
- Jefe de la oficina Asesora Jurídica

PARÁGRAFO 1o. Concurrirán solo con derecho a voz, el jefe de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces, el representante de la Dirección en el Sistema de Gestión de Calidad, el Coordinador del Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces, el Coordinador del Grupo de Archivo y Correspondencia o quien haga sus veces el responsable de la Seguridad Informática y Seguridad de la Información y el Asesor encargado de las funciones de Comunicación y Prensa, así como los servidores públicos que por su condición jerárquica y funcional deban asistir, de acuerdo con el asunto a tratar.

PARÁGRAFO 2o. Podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité (funcionario de otras dependencias de la entidad, especialistas, historiadores o usuarios externos entre otros).



ARTÍCULO 2o. FUNCIONES. <Resolución derogada por el artículo [6](#) de la Resolución 293 de 2014> El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia Nacional de Salud tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y facilitar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Superintendencia Nacional de Salud.
2. Asesorar y asistir en la definición de los elementos de la formulación estratégica de la Superintendencia Nacional de Salud.
3. Realizar anualmente la revisión del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud.
4. Revisar todos los temas referentes al cumplimiento de los objetivos de las cinco políticas de Desarrollo Administrativo adoptadas en el artículo 3o del Decreto número 2482 de 2012.
5. Realizar seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de

manera trimestral o cuando así se requiera, de acuerdo a la convocatoria que realice el Secretario Técnico del comité.

6. Identificar y proponer acciones de mejoramiento para la implementación de las políticas de desarrollo administrativo.

7. Establecer compromisos frente a los resultados alcanzados en cada comité.

8. Aprobar el Programa de Gestión Documental y cumplir las funciones del Comité Técnico de Archivo enunciadas en el artículo 16 del Decreto número 2578 de 2012.

9. En concordancia con el párrafo 1o del artículo 4o de Decreto número 2693 de 2012, liderar la estrategia de Gobierno en Línea en la Entidad.

10. Hacer seguimiento a los planes indicativos, planes de acción, planes de desarrollo administrativo, plan de eficiencia administrativa y cero papel, plan de racionalización de trámites, plan de Gobierno en Línea, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, plan institucional de gestión ambiental, plan de rendición de cuentas a la ciudadanía, plan institucional de capacitación, plan de bienestar e incentivos, programa de gestión documental, entre otros de acuerdo con su naturaleza y que no sean incompatibles con las funciones atribuidas a otras instancias administrativas.

PARÁGRAFO: La creación del comité regulado por esta resolución no exonera a cada una de las dependencias del cumplimiento de las funciones legalmente asignadas y los informes de la gestión que desarrollen aquella serán insumos necesarios para la evaluación y seguimiento que se realizará a través de las reuniones que ejecuta el comité.



ARTÍCULO 3o. QUÓRUM. <Resolución derogada por el artículo [6](#) de la Resolución 293 de 2014> El Comité deliberará con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto, y sus decisiones serán tomadas por mayoría simple.



ARTÍCULO 4o. SECRETARÍA TÉCNICA. <Resolución derogada por el artículo [6](#) de la Resolución 293 de 2014> La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia Nacional de Salud estará a cargo del jefe de la oficina Asesora de Planeación de la Superintendencia Nacional de Salud, quien se encargará de las siguientes funciones:

1. Citar a las sesiones a los miembros del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo e invitados.

2. Elaborar el acta de cada reunión y someterla a consideración de los miembros del Comité para su aprobación.

3. Llevar el archivo de las actas y documentos del Comité.

4. Verificar las decisiones adoptadas por el Comité.

5. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en las sesiones anteriores.

6. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las decisiones que se adopten.

7. Presentar y remitir los informes y requerimientos respectivos.



ARTÍCULO 5o. SESIONES. <Resolución derogada por el artículo [6](#) de la Resolución 293 de 2014> El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Superintendencia Nacional de Salud se reunirá por convocatoria que realice el líder, una vez al mes, de las cuales se dejará constancia en acta debidamente firmada y numerada en las que consten los temas tratados y sesionara extraordinariamente previa convocatoria, siempre que las circunstancias así lo exijan.



ARTÍCULO 6o. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. <Resolución derogada por el artículo [6](#) de la Resolución 293 de 2014> La presente resolución rige a partir de su expedición y revoca las Resoluciones números 182 de 1996, 310 de 2006, 544 de 2008, 831 de 2009 y las demás disposiciones que sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 28 de junio de 2013.

El Superintendente Nacional de Salud.

GUSTAVO ENRIQUE MORALES COBO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

