

	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-GE09
	PROCEDIMIENTO ELABORACION DE INFORMES DE GESTION	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer la metodología estándar para la elaboración de informes de gestión de cada uno de los integrantes del proceso de Salud Pública del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander, requeridos por la alta dirección y entes de control a nivel departamental y nacional.

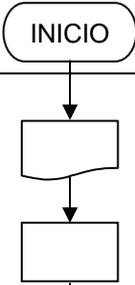
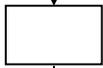
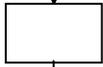
2. RESPONSABLE

- Funcionario designado, Coordinador salud Pública
- Funcionarios designados, responsables de Prioridad/Área

3. ASPECTOS GENERALES

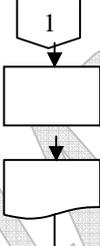
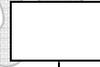
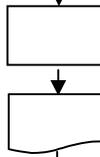
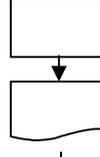
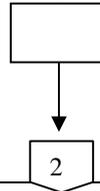
- **MPS:** Ministerio de la Protección Social
- **SNS:** Superintendencia Nacional de Salud

4. DESARROLLO

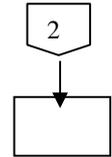
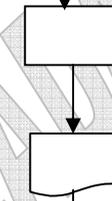
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Auxiliar administrativo	<p>Recibir la solicitud, en la que se requiere información acerca de la gestión del proceso de salud pública.</p> <p>Nota. Revisar si enviaron metodología para realizar el informe.</p>		Solicitud de información
2	Funcionario designado Coordinador de Salud Pública	Estudiar la solicitud presentada.		
				

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Funcionario responsable Prioridad/área		Funcionario designado Coordinador Salud pública		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	17/09/08	Fecha	26/09/08	Fecha	04/12/08

	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-GE09
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTION	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 2 de 4

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
3	<p>Funcionario designado Coordinador de Salud Publica</p> <p>Profesional de apoyo</p>	<p>Diseñar la metodología para la elaboración y presentación de informe.</p> <p>Nota: Si el solicitante proporciona la metodología, se procede a estudiarla.</p>		
4	<p>Funcionario designado Coordinador de Salud Publica</p>	<p>Identificar la prioridad/área que suministrara la información para la elaboración del informe.</p>		
5	<p>Funcionario designado Coordinador de Salud Publica</p> <p>Profesional de apoyo</p>	<p>Informar a la prioridad/área mediante oficio el informe requerido, indicándole si es el caso la metodología para su elaboración y el plazo para la presentación del informe.</p>		Oficio
6	<p>Equipo de trabajo de la prioridad designada</p>	<p>Elaborar y enviar el informe correspondiente bajo los términos establecidos a la coordinación de salud pública.</p>		Informe de gestión
7	<p>Profesional de apoyo</p>	<p>Recopilar y organizar la información suministrada.</p>		

	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-GE09
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTION	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 3 de 4

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
8	Profesional de apoyo	Consolidar el informe que será presentado al solicitante.		
9	Funcionario designado Coordinador de Salud Publica	<p>Revisar el informe consolidado anteriormente, de estar completo lo firma.</p> <p>En caso de requerir envía a la prioridad/área para que realice los ajustes respectivos y posteriormente revisa hasta que quede bien y lo firme.</p>		Informe firmado por la coordinación de SP
10	Profesional de apoyo	<p>Enviar el informe final al solicitante en medio físico y magnético.</p> <p>De requerir remisión por la alta dirección se presenta para su respectiva firma.</p>		
11	Profesional de apoyo	Archivar la documentación pertinente.		
				

5. MARCO LEGAL

- Ley 715 de 2001
- Decreto 3039 de 30 de agosto 2007
- Carta circular conjunto 001 de 2008
- Resolución 425 del 11 de febrero del 2008

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-GE09
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTION	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 4 de 4

6. HISTORIAL

Versión No.	Motivo del cambio	Fecha
01	Creación Documento para el SGC	04/12/08

COPIA CONTROLADA