



PROCESO Y/O TEMA
AUDITADO:

Subdirección de Gestión del Talento Humano

LIDER DEL PROCESO Y/O
DEPENDENCIA:

Nohora Teresa Villabona Mujica

TEMA DE SEGUIMIENTO:

Acuerdos de Gestión
Planes de Capacitación
Bienestar
Salud Ocupacional
SIGEP

NORMATIVA:

- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 4567 de 2011, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y Decreto-ley770 de 2005.
- Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
- Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Resolución No. 2071 de 2012, por la cual se adopta el sistema de formulación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos del Ministerio de Salud y Protección Social

La Oficina de Control Interno, de conformidad con la Ley debe realizar seguimiento a los temas descritos anteriormente, de manera semestral, con el propósito de verificar si el Ministerio está dando cumplimiento a lo estipulado en las normas vigentes.

JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO :

Dando cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 87 de 1993, sus Decretos Reglamentarios especialmente los números 2145 de 1999, 1537 de 2001 y 1599 de 2005, y demás normas legales concordantes, la Oficina de Control Interno, uno de los roles que le compete es el rol de **evaluación y seguimiento** que se destaca por ser el de mayor relevancia y por ende, el de mayor responsabilidad y compromiso, porque es a través de estas actividades que la Oficina cumple con una doble responsabilidad: velar porque los procesos, políticas, metas, actividades se cumplan de acuerdo con lo preestablecido y, propiciar el conocimiento y aprendizaje organizacional con el objetivo de maximizar el cumplimiento de metas y objetivos.

Sin olvidar que el rol de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno, debe ser concebido como un proceso retro alimentador y de mejoramiento continuo.



GESTION / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:

➤ **Acuerdos de Gestión:**

Período Enero a Diciembre de 2013:

Objetivo: Dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución N°0002071 del 27 de Julio de 2012 "por la cual se adopta el sistema de formulación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos del Ministerio de Salud y Protección Social".

Períodos a evaluar: Estará comprendido entre el primero (1°) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre del mismo año, dentro del cual se llevarán a cabo dos evaluaciones semestrales con un consolidado anual definitivo.

Primera Evaluación Semestral. Comprendida entre el primero (01) de enero y el treinta (30) de junio del mismo año, que se deberá producir a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

Segunda Evaluación Semestral. Comprendida entre el primero (01) de julio y el treinta y uno (31) de diciembre del mismo año, que se deberá producir a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

Actividades:

Total Gerentes Públicos 31.

El 20 de febrero, se envió correo institucional recordando el envío de la fijación de compromisos a los Gerentes Públicos.

El 12 de marzo de 2013, se envió correo recordatorio para la entrega de la concertación de compromisos, incluido el link de formatos.

Los días 8 y 10 de abril, se envió memorando a Secretaría Privada y Despacho de los Viceministros con copia a los gerentes públicos solicitando envío de la fijación de compromisos.

Total Acuerdos suscritos y presentados: 31.

El 16 de julio se envió recordatorio por correo para allegar informe de evaluaciones del primer semestre 2013.

Agosto: Acuerdos de Gestión Evaluados del período comprendido entre el 1° de enero de 2013 a 30 de junio de 2013:

Total 30. Vacantes: 1 (Subdirección de Asuntos Normativos).

En el mes de Septiembre Total: 31 Gerentes Públicos.

En el mes de Diciembre: se envió oficio recordando el envío de los informes finales de evaluación con corte a 31 de diciembre de 2013 de los Gerentes Públicos; y la fijación de compromisos del período 1° de enero de 2014 a 31 de diciembre de 2014.



➤ **Planes de Capacitación:**

Período Enero a Diciembre de 2013:

Objetivo: Buscar el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, propiciando la eficacia personal, grupal y organizacional, y posibilitar el desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Actividades:

En el período en mención, se realizaron las siguientes capacitaciones: Seminario de Actualización en Materia de Contratación Estatal (Gestión contractual eficiente y oportuna) – Subdirección Administrativa; Seminario Contratación Estatal ESSE Consultores; Seminario Contratación Estatal – ESAP; Actualización Tributaria – DIAN; Taller Tributario – Skandia; Régimen Disciplinario: Capacitación en Plan de Compras; Capacitación Promoción y Prevención (Primeros Respondientes); Charla de COLPENSIONES sobre el Régimen Pensional; Curso de Tuberculosis y Malaria, Curso Excel Avanzado; Curso Ley Antitrámites; Diplomado de las Tecnologías de la Información como Motor del Desarrollo para las Regiones y el país; Diplomado en Formación de Líderes en Seguridad, Salud y Ambiente; Taller de Actualización Estatuto Anticorrupción; Taller de Actualización Hoja de Vida SIGEP; II Congreso Internacional y del Caribe en Salud y Ambiente Nuevas propuestas a viejos problemas en el Entorno Ambiental y Laboral (Barranquilla); II Jornada Internacional del Gobierno Electrónico; Eventos de Inducción; Programa de Inducción y Re inducción “Feria venga le cuento”; Jornada de Sensibilización TIC; Curso de manipulación y levantamiento manual de cargas; Curso de Orfeo; Curso de Primeros Auxilios (Edificio Urano y Zona Franca); Curso de Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE; Seminario Cuantificación de daños y perjuicios de Contratos; Seminario Sistema Integrado de Planeación y Gestión; Taller Tablas de Retención Documental; Taller de Andropausia; Taller de Comunicación Asertiva y Efectiva; Taller de lactancia; Taller de Redacción y Ortografía; Taller de Sensibilización Técnicas de Relajación – COMPENSAR; Taller Hábitos Saludables; Taller Manejo y Resolución de Conflictos; Taller sonido, música o ruido; Taller Trabajo en Equipo; Video Conferencia Contratación y Control Interno frente al Estatuto Anticorrupción.

Total asistencias: 1.886

➤ **Bienestar**

Período Enero a Diciembre de 2013:

Hábitos Saludables:

Objetivo: Fomentar estilos de vida saludables, de realización periódica de actividad física, consumo de frutas y verduras, dieta balanceada, prevención y control al consumo de tabaco y alcohol para la prevención de enfermedades crónicas no trasmisibles.

Actividades:

En la vigencia 2013, se realizaron las siguientes actividades:



- **Clase de Yoga**
- **Clase de Baile.**
- **Charla sobre nutrición y aeróbicos**, actividades programadas para los señores conductores del Ministerio el día sin carro.
- **Caminatas Ecológicas: Parque Natural Chicaque**, Parque Natural la Periquera, Laguna de Guatavita, Laguna el Tabacal.
- **Curso de Cocina**, Taller de Ensaladas; Cocina Light; Comida Mediterránea; Postes y Ensaladas; Pasabocas y Cocteles; Cocina Neolatina.
- **Torneo de Rana.**
- **Torneo de Ping – Pong.**
- Semana de la Relajación, Automasaje de la longevidad y terapia para equilibrar centros energéticos.
- **Jornada uso de la escalera.**
- **Media Maratón de Bogotá.**
- **Torneo Fútbol 8**
- **Torneo de bolos.**
- **Torneo Fútbol Sala.**
- **SPA**, masajes de relajación en manos y espalda, con aromaterapia y piedras volcánicas.
- **Conferencia “EL ARTE DE VIVIR – VIVIR COMO ARTE”**, Conferencista: Santiago Rojas.
- **Programa Pilates**, lunes, miércoles y viernes dinámicos.

Total asistencias: 6.909

El Ministerio en Familia

Objetivo: Promover la participación del núcleo familiar en las actividades del programa “Entorno Laboral Saludable”.

Actividades:

Para el período enero – diciembre de 2013, las actividades realizadas fueron:

- **Taller Manejo del Duelo.**
- **Taller “El adolescente y sus padres”**
- **Taller de cocineritos**
- **Actividad con Adolescentes.**
- **Campaña Informativa y de Producción SIM**
- **Vacaciones Recreativas Infantiles**, realizadas en Junio y Diciembre.
- **Vacaciones Recreativas Pre Adolescentes**, realizadas en Junio y Diciembre.
- **Taller de Finanzas Familiares.**
- **Lanzamiento “Sirvo a Mi País”**
- **Jornada Actualización RUT.**
- **Día de la Familia**, cada uno de los servidores públicos y contratistas invitó a tres (3) integrantes de la familia.

Total asistencias: 1.137

- **Gestión y Producto:**



Actividad 1:

Feria de la Salud.

Realizado por:

En colaboración con las caja de compensación, 5 EPS, 3 aseguradoras, 3 servicios funerarios y 1 EMI

Producto:

Se asesoró a los servidores públicos del Ministerio, en el portafolio de servicios en salud, de cada una de las entidades participantes.

Actividad 2:

Feria de la Vivienda

Realizado por:

Constructoras que tienen convenio con el FNA y la Caja de Compensación COMPENSAR.

Producto:

Se presentaron y ofrecieron proyectos de vivienda, con sus líneas de crédito.

Actividad 3:

Presentación portafolio de servicios Fondo Nacional del Ahorro.

Realizado por:

Fondo Nacional del Ahorro.

Producto:

Socializar a los servidores públicos del Ministerio, el portafolio de servicios que ofrece el Fondo Nacional del Ahorro, con énfasis en la adquisición de vivienda.

Actividad 4:

Feria Financiera

Realizado por:

Banco Pichincha; Macrofinanciera S.A.C.F; Credivalores; Banco de Bogotá; Coopminprosoc; Davivienda; Coomeva; Banco de Occidente; Finacrédito; BBVA; Colombia S.A; Skandia; Coovitel; Coopserp

Producto:

Se asesoró a los servidores públicos del Ministerio, en el portafolio de servicios financieros que ofrecen las entidades bancarias participantes.

➤ **Salud Ocupacional (Calidad de Vida Laboral)**

Período Enero a Diciembre de 2013:

Objetivo: Identificar condiciones laborales para prevenir, mantener y mitigar lesiones o enfermedades.

Actividades:

En el 2013 se desarrollaron las siguientes actividades:

- **Entrega de elementos de protección personal**, para prevenir accidentes laborales: guantes, tapabocas, cascos, entre otros.
- **Entrega de elementos ergonómicos**, para prevenir enfermedades laborales: apoya muñecas en gel, bases para monitor, apoya pies.
- **Taller Escuela de Miembros Superiores y Columna**, dirigida al personal con



sintomatología o diagnóstico en miembros superiores y espalda. Se programan reuniones mensuales con la ARL.

- **Taller Fomento de Estilo de Vida Saludable**, la empresa 4/72 brindó capacitación a sus empleados que laboran en el Ministerio, en temas de salud ocupacional.
- **Gimnasia Laboral**, actividad realizada por la ARL Positiva dirigida al personal del Ministerio, con énfasis en ejercicios de estiramiento y fortalecimiento.
- **Inspecciones Ergonómicas a puestos de trabajo con apoyo de la ARL Positiva**, se realiza por solicitud.
- **Jornada de Vacunación Influenza**, dirigido a servidores públicos y sus familias.
- **Medición de Confort Térmico – temperatura** -, se tomaron 13 puntos de acuerdo con las recomendaciones de la matriz de identificación de peligros.
- **Seguimiento de casos médicos de servidores públicos con condiciones especiales**, a través de la Mesa Laboral con la ARL Positiva y EPS Famisanar y Coomeva, reunión Comité Científico para tratar casos focalizados en salud, con el fin de mejorar la calidad de vida y el entorno laboral y familiar del servidor público.
- **Taller Mitos y Realidades sobre la Alimentación**, realizado por la ARL Positiva.
- **Participación en el III Simulacro de Evacuación por Sismo**, convocado por la DNRED, se contó con el apoyo de la Brigada de Emergencias del Ministerio y la ARL Positiva.
- **Usuarias de la Sala Amiga de la Familia Lactante**.
- **Seminario Factores de Riesgo Psicosocial**, dirigido al Comité de Convivencia Laboral.
- **Diagnóstico e Intervención Clima Organizacional – Taller de Comunicación y Trabajo en Equipo**, se encuestó a servidores públicos del Ministerio. Se realizaron 8 jornadas para 100 personas por día, cada uno se dividió en 3 grupos con intensidad horaria de 8 horas diarias. Se aplicó el MOLTON DISC a Directivos y Jefes de Área.
- **Taller de Prevención uso herramientas en la cocina**, dirigido a servidores públicos del Ministerio, interesados en cursos de cocina, desarrollado por la Subdirección.
- **Exámenes de tensión arterial e Índice de Masa Corporal IMC**.
- **Valoraciones Médicas de Retiro**.
- **Valoraciones Médicas de Ingreso**.
- **Valoraciones Médicas Ocupacionales**, exámenes audiométricos y optométricos.
- **Taller Uso de Elementos de Protección Personal**, dirigido a contratistas de mantenimiento.

Total asistencias: 6.350

- **Gestión y Producto:**

Actividad 1:

Actualización del Panorama de Factores de Riesgo y Plan de Emergencia.

Realizado por:

ARL Positiva.

Producto:

Informe Técnico:

Matriz de identificación de peligros – Edificio Urano, Malario y Zona Franca.

Actualización del Plan de Emergencias - Edificio Urano.

Actividad 2:

Se realizó el seguimiento a las acciones correctivas del Panorama de Factores de Riesgo: Inspecciones de vidrios, condiciones inseguras y consolidado de acciones a implementar.



Realizado por:

Subdirección de Gestión del Talento Humano.

Producto:

Ficha de inspección planeada, con seguimiento a las acciones correctivas.

Actividad 3:

Implementación de estrategia de orientación en caso de una emergencia.

Realizado por:

RTVC a través del Grupo de Comunicaciones del Ministerio.

Producto:

Video de Emergencias "Que hacer en caso de emergencia". Duración 3 minutos.

Actividad 4:

Inspección de los tubos de salvamento

Realizado por:

BILLEP a través del Grupo de Apoyo Logístico del Ministerio.

Producto:

Fichas técnicas de 8 tubos inspeccionados.

Actividad 5:

Elaboración la ficha técnica del manejo de montacargas.

Realizado por:

ARL Positiva

Producto:

Ficha técnica del uso y mantenimiento del montacargas para Malaria y Zona Franca.

➤ **SIGEP**

Período Enero a Diciembre de 2013:

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, el cual corresponde al Sistema General de Información Administrativa del Sector Público de que trata la Ley 909 de 2004, es una herramienta tecnológica que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y la gestión del recurso humano al servicio del Estado. También, suministra la información necesaria para la formulación de políticas de organización institucional y recursos humanos.

Actividades:

En el 2013 se desarrollaron las siguientes actividades:

Ingreso de datos y/o actualización de la Hoja de Vida en SIGEP, que debe realizar cada persona que ingrese a laborar al Ministerio de Salud y Protección Social, y de igual manera por los servidores públicos y contratistas activos en la entidad.

A Diciembre de 2013, 610 servidores públicos y contratistas tenían actualizada la Hoja de Vida, faltando 13 servidores de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social por actualizar, es decir el 100% de los servidores públicos del Ministerio estaban actualizados en Hoja de Vida.



SUGERENCIAS:

Se recomienda a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, oficiar al Director de la Dirección de Fondos de la Protección Social Jose Oswaldo Bonilla para que requiera a sus servidores el cumplimiento de la norma respecto a la actualización de Hojas de Vida y Bienes y Rentas en SIGEP.

SOPORTES DE LA REVISIÓN :

Acuerdos de Gestión: Resolución N°0002071 del 27 de Julio de 2012 "por la cual se adopta el sistema de formulación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos del Ministerio de Salud y Protección Social". Carpeta.

Planes de Capacitación: Listados de asistencia.

Bienestar: Listados de Asistencia.

Salud Ocupacional: Listados de Asistencia e informes.

SIGEP: Herramienta. Ruta: Intranet: Entorno Laboral Saludable / Sistema de Información para la Planeación y Gestión del Talento Humano/ SIGEP/ Actualización Hoja de Vida Servidores Públicos en el SIGEP.

NOHORA TERESA VILLABONA MUJICA

MARÍA CRISTINA ARIAS MAHECHA



**FIRMA RESPONSABLE DEL PROCESO
Y/O DEPENDENCIA**



**FIRMA RESPONSABLE OFICINA
CONTROL INTERNO**