



**MinSalud**

Ministerio de Salud  
y Protección Social

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

09-SEP-14 PM02:43

## MEMORANDO



**201415000227103**

Bogotá, D.C., 9 de septiembre de 2014

**PARA:** Dr. GERARDO LUBIN BURGOS BERNAL  
Secretario General

**DE:** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO:** Remisión Informe de Seguimiento y Control Gestión del  
Talento Humano y Contratación

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 2842 de 2010, el artículo 3 del Decreto 1537 de 2001 y el literal d artículo 12 del Decreto 2145 de 1999, atentamente me permito remitir el Informe Seguimiento y Control realizado a los procesos gestión del talento humano y contratación con corte a 30 de junio del presente año. Lo anterior para su conocimiento y fines a que haya lugar.

Cordialmente,

  
**ESTHER MARIA MADERO MARTINEZ**

Anexo: 14 folios

Copia: Dra. Liliana Patricia Cardona G., Subdirectora de Gestión del Talento Humano – E  
Dra. Margarita María Gil Garzón, Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Elaboró: María Cristina A.  
Revisó/Aprobó: Esther María M.

Ruta electrónica: INFORME SEGUIMIENTO GESTION DEL TALENTO HUMANO Y CONTRATOS

Carrera 13 No.32-76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.  
Teléfono: (57-1)3305000 - Línea gratuita: 018000952525 Fax: (57-1)3305050 - [www.minsalud.gov.co](http://www.minsalud.gov.co)

  
09 SEP 2014  
2:40



**MinSalud**  
Ministerio de Salud  
y Protección Social

## SEGUIMIENTO Y CONTROL

FECHA(DD/MM/AA)

30/06/2014

**PROCESO Y/O DEPENDENCIA:**

Subdirección de Gestión del Talento Humano/Grupo de Gestión Contractual

**LIDER DEL PROCESO Y/O DEPENDENCIA:**

Nohora Teresa Villabona Mujica/Margarita María Gil Garzón

**TEMA DE SEGUIMIENTO:**

Planes de Capacitación  
Bienestar  
Salud Ocupacional  
Acuerdos de Gestión  
SIGEP  
Contratos  
Riesgos y Controles

### NORMATIVA :

- 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.
- Ley 443 de 1998, por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones, Artículos 81 y 82.
- 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 1145 de 2004: Este Decreto reglamentó la Ley 909 de 2004 en las disposiciones relacionadas con el desarrollo del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público y reglamentó algunos aspectos de los subsistemas de organización institucional y de gestión de personal.
- Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
- Decreto 3246 de 2007, modificó el Decreto 1145 con respecto a algunas funcionalidades del subsistema de gestión de personal y radicó en los jefes de control interno la responsabilidad de hacer seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones de registrar información veraz y oportuna.
- Decreto 1409 de 2008, reglamentó el artículo 18 de la Ley 909 de 2004, para la adecuada implementación del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público; a su vez, adoptó como sigla de este Sistema SIGEP.
- Decreto 2842 de 2010, Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004. Artículo 7°. Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente decreto son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio.  
Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable.  
Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente decreto, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Decreto 4567 de 2011, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y Decreto-Ley 770 de 2005.
- 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
- Decreto ley 019 de 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. Artículo 227. Reportes al sistema de información y gestión del empleo público –SIGEP “Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el



Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política.

- Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

#### JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:

De conformidad con las funciones contenidas en la Ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011, y el Decreto reglamentario 1826 de 1994, entre otras, corresponde a la Oficina de Control Interno, vigilar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos; así como también, verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.

Es función de la oficina de control interno verificar la información de las políticas de la entidad en temas de desarrollo institucional y recursos humanos, para prestar el servicio de asesoría y acompañamiento, fomento de la cultura del control, valoración de riesgos, relación con entes externos y evaluación independiente. Facilitar el ejercicio de auditoría en términos de gestión institucional, cumplimiento de metas y logros de objetivos. Monitorear la calidad de la información ingresada en la respectiva institución, en armonía con los preceptos de control interno y sistema de gestión de la calidad. Contar con instrumentos e información de calidad que ayuden al proceso de detección de posibles riesgos para la institución.

De ahí que el presente informe tiene por objeto realizar la verificación o monitoreo en el lapso de tiempo transcurrido entre los meses de enero a junio de 2014.

#### GESTION / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:

##### Subdirección de Gestión del Talento Humano

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4107 del 2 de noviembre de 2011, por el cual se determinan los objetivos y la estructura del Ministerio de Salud y Protección Social y se integra el sector Administrativo de Salud y Protección Social se encuentra la Subdirección de Gestión del Talento Humano dependiendo de la Secretaría General.

##### Procedimientos

La Subdirección de Gestión del Talento Humano ha establecido su Proceso GTH con doce (12) Procedimientos y Veintidos (22) Formatos discriminados en el siguiente cuadro, los cuales se encuentran debidamente publicados en la intranet de la entidad:

Procedimientos	Formatos
Procedimiento GTH -P01 Vinculación libre nombramiento y remoción Gerentes Públicos	GTH-F01 Listado de documentos para tomar posesión
	GTH-F02 Información para pago de nómina
	GTH-F03 Información del Sistema General de Seguridad Social y Caja de Compensación
Procedimiento GTH -P02 Vinculación libre nombramiento y remoción	GTH-F04 Formato para procesos alimentarios
Procedimiento GTH -P03 Provisión empleos de carrera administrativa	GTH-F24 Clasificación categoría tributaria y depuración BRF, Decretos 99 y 1070 de 2013
Procedimiento GTH -P04 Evaluación del Desempeño- Gestión	GTH-F10 Acta de Suscripción
Procedimiento GTH-P05 Nómina	GTH-F14 Formato único de novedades de personal
Procedimiento GTH-P06 Situaciones administrativas	



Procedimiento GTH-P07 Formación y Capacitación	GTH-F05 Evaluación de Capacitación
	GTH-F06 Registro de Asistencia a Capacitaciones
Procedimiento GTH-P08 Bienestar e incentivos	GTH-F09 Evaluación de actividades
	GTH-F17 Lista de verificación de Condiciones Ergonómicas
	GTH-F18 Atención paramédicos
Procedimiento GTH-P09 Calidad de Vida Laboral (Salud Ocupacional)	GTH-F19 Entrega de elementos de protección personal
	GTH-F20 Registro de Inspección
	GTH-F21 Solicitud Ingreso a Brigada
	GTH-F22 Investigación y Análisis de Accidentes e Incidentes de Tránsito
Procedimiento GTH-10 Comisiones al Exterior	Formato GTH-07 Informe de Comisión
	Formato GTH-F15 Solicitud Comisión al Exterior
	Formato GTH-F16 Autorización de Comisión de Servicios al Exterior
Procedimiento GTH-P11 Certificaciones	GTH-F11 Solicitud Certificaciones de Trabajo
	GTH-F12 Solicitud de Trámites ante el FNA
	GTH-F13 Solicitud de Certificaciones para trámites pensionales
Procedimiento GTH-12 Retiro	

#### Plan de Acción 2014

El Plan de Acción de la Subdirección de Gestión del Talento Humano se incorpora al de la Secretaría General y según el Informe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, cuenta con una ejecución a 30 de junio del 100%, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad, así:

Cód. Producto	Cantidad	Descripción	Logro
4000-03-01-01	4	Estrategia de Formación y Capacitación formulada y ejecutada	100%
4000-03-02-01	4	Estrategia Calidad de Vida Laboral (Salud Ocupacional) formulada y ejecutada	100%
4000-03-03-01	4	Estrategia Hábitos Saludables formulada y ejecutada	100%
4000-03-04-01	4	Estrategia Ministerio en Familia formulada y ejecutada	100%
4000-03-05-01	4	Estrategia Sistema General de Información para la Planeación y Gestión del Talento Humano formulada y ejecutada	100%
4000-03-06-01	4	Estrategia Gestión, Incentivos, Estímulos y Reconocimientos formulada y ejecutada	100%

#### Plan de Adquisiciones 2014

La Oficina de Control Interno consultó en la página Web\* del Ministerio para verificar el cumplimiento del Plan de Adquisiciones de la Subdirección de Gestión del Talento Humano†, obteniendo el siguiente resultado:

El porcentaje de ejecución de actividades de la Dependencia es del 100%, toda vez que el número de procesos programados ascienden a 14 y el número de procesos radicados, tramitados y en trámite son 14 para el primer semestre\*.

Así mismo en la intranet del Ministerio de Salud y Protección Social se encuentra el programa denominado "Entorno

\*

Página Web Ruta:

<http://www.minsalud.gov.co/Lists/Plan%20Anual%20de%20Adquisiciones/Attachments/5/INFORME%20EJECUCION%20PLAN%20DE%20COMPRAS%20PRIMER%20SEMESTRE%202014.pdf>

\*Id Dep. 4400



"Laboral Saludable" el cual contiene las seis (6) estrategias enunciadas, las cuales se visualizan a continuación:



Es importante resaltar que durante el primer semestre de 2014, las actividades del programa "Entorno Laboral Saludable" liderado desde la Subdirección de Gestión del Talento humano se han venido realizando de manera dinámica e involucrando a funcionarios de planta y contratistas que prestan sus servicios al Ministerio de Salud y Protección Social, logrando una porcentaje de participación aproximadamente de un 85 a 90%.

De manera permanente y con base en la programación, la Subdirección a través del Grupo de Comunicaciones, publica en la intranet la agenda con las actividades que se realizan mensualmente invitando al personal que labora en el Ministerio para que participe y se beneficie de las respectivas actividades.

Ruta: [http://intranet.minsalud.gov.co/Ministeriosaludable/SiteAssets/agenda%20agosto%20pub%20\(1\).pdf](http://intranet.minsalud.gov.co/Ministeriosaludable/SiteAssets/agenda%20agosto%20pub%20(1).pdf).

El propósito del Programa "Entorno Laboral Saludable", refleja, la filosofía de la política del Talento Humano:

"El Ministerio de Salud y protección Social a través de La Subdirección de Gestión del Talento Humano, en cumplimiento de la normatividad constitucional y legal y en el marco de los lineamientos establecidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en forma participativa, diseña y ejecuta la política de talento humano en términos de corresponsabilidad, sin ninguna discriminación, con el propósito de proteger y promover la salud, la seguridad y el bienestar de todos los que laboran en el Ministerio, buscando crear y sostener un ambiente laboral que propicie el desarrollo





integral que trascienda en sus familias y en la comunidad en general<sup>§</sup>.

A continuación se realiza una breve descripción de las mismas y el cumplimiento que en cada una de ellas se obtuvo durante el periodo evaluado:

#### **Planes de Capacitación**

**Capacitación**, de conformidad con el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, el Ministerio orienta actividades hacia el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los servidores públicos propiciando la eficacia personal, grupal y organizacional y posibilitando el desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Para cumplir las metas establecidas en la Política Nacional de Formación y Capacitación, se ha desarrollado la formulación del Plan Institucional de Capacitación, PIC de servidores públicos del Ministerio Salud y Protección Social, que cuenta con los requerimientos de Ley y está basado en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo propuestos por la Función Pública y la ESAP.

Este documento es la base fundamental para el diagnóstico, verificación y aplicación de las políticas de capacitación y la formulación de proyectos de aprendizaje, que se direccionan a la solución de problemas en el lugar de trabajo, con la aplicación de competencias, generando innovación y cumpliendo con lo establecido por ley.

El Ministerio de Salud y Protección Social convocó la conformación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo, PAE en el segundo semestre de 2013, para elaborar de manera conjunta el Plan Institucional de Capacitación de 2014.

Mediante esta convocatoria se integraron cinco (5) PAE, quienes recibieron capacitación y asesoría permanente de la ESAP y de la Subdirección de Gestión del Talento Humano y contaron con el apoyo de servidores públicos de la Comisión de Personal, Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, Grupo de Desarrollo Organizacional y Oficina de Control Interno.

La Estrategia Formación y Capacitación que hace parte del Programa "Entorno Laboral Saludable", tiene en la intranet publicado, entre otros temas:

- El Diagnóstico de necesidades de capacitación 2014 y su cronograma.
- El documento en Word del Plan Institucional de Capacitación PIC.
- La Planeación y Ejecución de la Estrategia de Formación y Capacitación para el primer semestre de 2014.

Ruta:<http://intranet.minsalud.gov.co/Ministeriosaludable/Paginas/Formación-y-capacitación.aspx>

<sup>§</sup> Ministerio de Salud y Protección Social: Subdirección de Gestión del Talento Humano. 2014.



**MinSalud**  
Ministerio de Salud  
y Protección Social

## SEGUIMIENTO Y CONTROL

FECHA(DD/MM/AA)

30/06/2014



**MinSalud**  
Ministerio de Salud  
y Protección Social

### SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Estrategia: FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Gestión: Enero - Junio de 2014

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

**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.

Nº de Actividades	Fecha	ACTIVIDAD	Asistencia por Actividad						Total Primer Semestre
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
1	Ene 16 y 20; Feb 12 y 13; May 15.	Taller ORFEO Básico	18	46			30		94
2	Jun 4, 9 y 11	Taller Nuevas Herramientas ORFEO						38	38
3	Ene. 21	Capacitación en Evaluación del Desempeño	172						172
4	Feb. 17	Seminario Actualización en Contratación Estatal		27					27
5	Mar.	Curso de ACCESS			30				30
6	Mar	Curso de PREZI			28				28
7	Mar. 12	Taller que es una vida Saludable			48				48
8	Mar 27	Taller como puedo cambiar			54				54
9	Mar. 12	Taller Elaboración Estudios de Sector			124				124
10	Abr. 1	Seminario Contratación Estatal				10			10
11	Abr. 2	Taller como Aprender a decir que no				59			59
12	Abr. 3	Taller Competencias Superintendencia de Industria y Comercio				20			20
13	Abr. 3	Taller como Controlar las Emociones				49			49
14	Abr. 7	Taller Buen Trato				52			52
15	Abr. 8	Taller que hago con tanto Estrés				52			52
16	Abr. 9	Taller Calidad de Vida y Bienestar				27			27
17	Abr. 10	Taller Gestación y Primera Infancia				19			19
18	Abr. 10	Taller Pautas de Crianza				13			13
19	Abr. 10	Emprendimiento				5			5
20	Abr. 10	Relaciones Interpersonales				8			8
21	Abr. 10 y 11	Seminario Cultura de Legalidad y la Integridad				29			29
22	Abr. 11	Taller Acoso Laboral				94			94
23	Abr. 10 y 11	Capacitación Reforma Tributaria				5			5
24	Abr. 23	Taller Comprensión de Lectura				30			30
25	Abr. 23, May. 8 Jun. 16	Capacitación Primeros Auxilios				5	4	16	25
26	Abr. 29	Conferencia Estado Actual de la Carrera Administrativa				50			50
27	Abr. 30	Charla Derecho Colectivo del Trabajo				18			18
28	May 5, 12, 26 al 3 de Jun.	Curso Gestión Documental					36		36
29	May. 7	Taller Actualización de MECI					72		72
30	May 9	Taller Actualización Tributaria					1		1
31	May. 15 y 16	Taller Tablas de Retención Documental -TRD					18		18
32	May 19 al 30	Curso EXCEL Avanzado					18		18
33	May. 20	Capacitación Cáncer de Seno					25		25
34	May 27, 28 y 29	Taller de Nutrición					131		131
35	May. 29	Taller Riesgos en el Hogar					9		9
36	Jun. 12	Taller Finanzas Públicas						25	25
37	Jun. 12	Taller Supervisión Contractual						11	11
38	Jun. 27	Taller Supervisión Contractual 2						31	31
39	Jun. 25, 26 y 27	47 Congreso de Seguridad, Salud y Ambiente						6	6
TOTAL			190	73	284	545	344	127	1563



**Bienestar e incentivos**, son aquellos programas que tienen el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales (parágrafo artículo 36 Ley 909 de 2004), al respecto la Subdirección de Gestión de Talento Humano formuló dos estrategias denominadas "Hábitos Saludables y "El Ministerio en Familia", las cuales se enmarcan en el plan respectivo.

**Bienestar**, en las estrategias relacionadas a continuación se observa igual progreso en la gestión con relación al tiempo determinado para los mismos, "Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral a través de la promoción del Programa de Salud Ocupacional", avance en gestión (100%) respecto al tiempo determinado para el mismo (100%). Y "Mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios del Ministerio de Salud y Protección Social, mediante el Programa de Bienestar", avance en gestión (100%) y avance en tiempo (100%), de conformidad con lo publicado por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales en la página web de la entidad.

#### **Hábitos Saludables**

Con el objetivo de 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 transmisibles. Para el desarrollo de esta Estrategia, se realizan entre otras actividades:

- Alimentación saludable (cursos de cocina, dispensador de frutas)
- Día de la Escalera
- Deportivas (torneos, maratones)
- Caminatas ecológicas
- Acondicionamiento físico ( Gimnasio, rumba, yoga, Pilates) "ZONA SALUDABLE"

La Estrategia de Hábitos Saludables que hace parte del Programa "Entorno Laboral Saludable", tiene en la intranet publicado, entre otros temas:

- El Reglamento de uso de zonas saludables.
- La Planeación y Ejecución de la Estrategia Hábitos Saludables para el primer semestre de 2014.

Ruta: <http://intranet.minsalud.gov.co/Ministeriosaludable/Paginas/Habitos-saludables.aspx>





**MinSalud**  
Ministerio de Salud  
y Protección Social

## SEGUIMIENTO Y CONTROL

FECHA(DD/MM/AA)

30/06/2014



**MinSalud**  
Ministerio de Salud  
y Protección Social

### SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Estrategia: HÁBITOS SALUDABLES

Gestión: Enero - Junio de 2014

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

**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.

N° de Actividades	Fecha	ACTIVIDAD	Asistencia por Actividad						Total Primer Semestre
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
1	Feb 7 Mar 7; Abr.4; May.9 y 30	Jornada uso de la escalera Primer viernes de cada mes		759	400	409	699		2267
2	Feb.14, 21 y 28; Marz.7, 14, 21 y 28; Abr. 4,11 y 25, May.2, 9, 16 y 30; Jun. 6,13,20 y 27.	Clase de Rumba		36	55	42	61	20	214
3	Feb.22 Abr.5 Jun.7	Caminatas Ecológicas: Granja de la Tia Lolo; La Cascada La Chorrera y El Chiflón en Choachi.		70		68		63	201
4	Feb. Mar. Abr. May. Jun.	Programa Pilates: Lunes, Miércoles y Viernes Dinamicos		52	67	54	33	81	287
5	Ene.; Feb.; Mar.; Abr., May., Jun.	Acondicionamiento Físico: Actividad realizada por la FUCS	28	462	150	347	379	240	1606
6	Feb.; Mar.5, 12 y 19 Abr. 2, 9,23 y 30 May. 7, 14, 21 y 28 Jun. 4, 11, 18, 25.	FIT COMBAT		25	65	50	42	21	203
7	Mar.8, 15, 22 y 29 Abr. 5, 12 y 26. May.3	Torneo de Futsal			111	111	111		333
8	Mar. 9, 16, 23 y 30.	Torneo de Bolos			67				67
9	Abr. 7 al 11	Torneo de Rana				96			96
10	Abr. 28 al 30 May 5	Torneo de Tenis de Mesa: (Masculino y Femenino)				43	43		86
11	Mar., Abr., May.; Jun.3	Valoraciones por Médica - Deportóloga			26	15	27	6	74
12	Mar.1 May 17	Curso de Cocina: Loncheras Saludables			30		32		62
13	Feb.6	Día sin carro		15					15
14	Jun.19	Premiación de Torneos Deportivos						71	71
TOTAL			28	1419	971	1235	1427	502	5582

Carrera 13 No.32-76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C

Teléfono: (57-1)3305000 - Línea gratuita: 018000952525 Fax: (57-1)3305050 - www.minsalud.gov.co

### El Ministerio en Familia

**Objetivo:** Promover la participación del núcleo familiar en las actividades del programa "Entorno Laboral Saludable"

En desarrollo de esta Estrategia, se realizan entre otras actividades:

- Día de la Familia
- Vacaciones recreativas, formativas y culturales Infantiles y de Preadolescentes (plan A, talleres y cursos)
- Visita especial de los niños a las instalaciones del Ministerio



**MinSalud**  
Ministerio de Salud  
y Protección Social

## SEGUIMIENTO Y CONTROL

FECHA(DD/MM/AA)

30/06/2014

- Taller de cocineritos, loncheras saludables (plan A)
- Cursos y talleres (finanzas familiares, manejo del duelo, manualidades, manejo de pacientes, cuidadores, etc.)
- Asesoría Psicológica
- Sala amiga de la familia lactante

La Estrategia el Ministerio en Familia que hace parte del Programa "Entorno Laboral Saludable", tiene en la intranet publicado, entre otros temas:

- La Planeación y Ejecución de la Estrategia El Ministerio en Familia para el primer semestre de 2014.

Ruta: <http://intranet.minsalud.gov.co/Ministeriosaludable/Paginas/Desarrollo-Familiar.aspx>



**MinSalud**  
Ministerio de Salud  
y Protección Social

### SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Estrategia: EL MINISTERIO EN FAMILIA

Gestión: Enero - Junio de 2014

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

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

Nº de Actividades	Fecha	Actividad	Asistentes por Actividad					Total Primer Semestre
			Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
1	Feb 6	Campaña Informativa y de Producción SIM Licencias de Conducción	72					72
2	Mar. 3, 4 y 5	Campaña de Producción Licencias de		78				78
3	Abr 5	Curso de Cocina para Preadolescentes			26			26
4	Abr 26	Taller de cocineritos			38			38
5	May 29	EXPOFAMILIA MINSALUD 2014				22		22
7	Jun 24 y 25	Vacaciones Recreativas Infantiles					88	88
8	Jun. 26 y 27	Vacaciones Recreativas Pre-Adolescentes					64	64
TOTAL			72	78	64	22	152	388

Carrera 13 No 32-76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C

Teléfono (57-1)3305000 - Línea gratuita: 018000952525 Fax: (57-1)3305050 - [www.minsalud.gov.co](http://www.minsalud.gov.co)

### Calidad de Vida Laboral (Salud Ocupacional)

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

La Estrategia de Calidad de Vida Laboral (Salud Ocupacional) que hace parte del Programa "Entorno Laboral Saludable", tiene en la intranet publicado, entre otros temas:

- El Comité Paritario de Salud Ocupacional.
- La Planeación y Ejecución de la Estrategia El Ministerio en Familia para el primer semestre de 2014.

Ruta: <http://intranet.minsalud.gov.co/Ministeriosaludable/Paginas/Desarrollo-Familiar.aspx>



**MinSalud**  
Ministerio de Salud  
y Protección Social

## SEGUIMIENTO Y CONTROL

FECHA(DD/MM/AA)

30/06/2014



**MinSalud**  
Ministerio de Salud  
y Protección Social

### SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Estrategia: CALIDAD DE VIDA LABORAL (SALUD OCUPACIONAL)

Gestión: Enero - Junio de 2014

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

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

Nº de Actividades	Fecha	ACTIVIDAD	Asistencia por Actividad						Total Primer Semestre
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
1	Enero a Junio	Investigación de accidentes e incidentes laborales Reportados a la ARL Positiva, con el fin de realizar análisis de causalidad	4	7	3	2	7	3	26
2	Ene.	Inspección Trabajo en altura Actividad realizada al área de servicios generales para la limpieza de fachada del edificio.	3						3
3	Ene. Feb. May Jun.	Inspección en Seguridad y Salud Laboral Actividad realizada con el fin de determinar las condiciones inseguras como vidrios, cableado, tomas descubiertas y en mal estado.	35	8			10	28	81
4	Mar. Abr. May Jun.	Inspecciones Ergonómicas a puestos de trabajo con apoyo de la ARL Positiva. Se realiza por solicitud.			8	7	10	15	40
5	Abr. May. Jun.	Atención Primaria Servidores Públicos asistidos en primeros auxilios.				8	14	8	30
6	Abr 20 y 29	Jornada de Vacunación Influenza. Dirigido a servidores públicos, contratistas y familiares.				413			413
7	Abr 4, May.9	Jornada Vacunación de Alegría y Energía (toma de tensión arterial) Se entregaron 200 carnés de vacunación				422	148		570
8	Mar.7	Exámen de Seno			24				24
9	Mar. Abr. May Jun.	Registro y control de exámenes ocupacionales de contratistas			8	1	1	1	11
10	Abr.3	Reunión COPASO. Acompañamiento y presentación de estadísticas de accidentalidad.				10			10
11	Mar.25	Entrega Manual para la Prevención del Riesgo Público y Seguridad Vial Entrega del Manual para manejo defensivo, elaborado por la ARL Positiva			24				24
12	Mar. Abr. May. Jun.	Usuarías de la Sala Amiga de la Familia Lactante			3	4	3	3	13
13	Abr. 9 y 30 May. 8 Jun. 18	Taller Madres Gestantes				15	9	10	34
14	Abr. 11	Día del Saludo, Respeto y la Cordialidad Se realiza mural de mi compromiso es..., batucada, dos actores pasan por cada piso invitando a poner en práctica el saludo, el respeto y la cordialidad.				1267			1267
15	Abr.28	Higiene Postural Se pasó por cada piso, informando sobre la buena higiene postural y manejo de carga				177			177
16	Mar. Abr. May Jun.	Entrega de elementos de protección personal Para prevenir accidentes laborales: guantes, tapabocas, cascos, entre otros			42	9	16	25	92
17	Mar. Abr. May. Jun.	Entrega de elementos ergonómicos Para prevenir enfermedades laborales. apoya muñecas en gel, bases para monitor, apoya pies.			9	12	37	4	62
18	Mar. Abr.	Entrega de Elementos para la Brigada - Botiquines Entrega de elementos de botiquín y botiquines portátiles			4	3			7
19	Mar.7, Abr. 7	Valoración para la mujer: Citología			35	14			49
20	Mar.7	Taller Prevención Cáncer de Seno			18				18
21	Mar.7	Taller uso Preservativo Femenino y Prevención de Cáncer de Cuello Uterino			18				18
22	Ene. Mar.3 al 19; Abr. 3-19 May.5-19; Jun.3-10	Pausas Activas Actividad realizada por la FUCS y la ARL Positiva dirigida al personal del Ministerio.	77		444	65	975	557	2118
23	May., Jun.	Escuela de Miembros Superiores y Columna Dirigida al personal con sintomatología o diagnóstico.					10	5	15
24	May.9	Jornada Toma de Tensión Arterial Se realizaron jornadas de piso 18 al 21.					121		121
25	Jun. 3,4 y 5	Taller "La prevención empieza por mí" Actividad lúdico formativa						544	544
TOTAL			119	15	640	2429	1361	1203	5767



En la portada de la página de la Intranet del Ministerio, como parte fundamental de la estrategia de calidad de vida laboral, se encuentra el link relacionado con la Brigada de Emergencias.

Ruta: <http://intranet.minsalud.gov.co/emergencia/Paginas/Lista-de-Brigadistas.aspx>

El Comité de Convivencia Laboral forma parte de los lineamientos de esta estrategia.

Ruta: <http://intranet.minsalud.gov.co/Actualizate/Paginas/Comite-de-Convivencia-Laboral-a-su-servicio.aspx>

La Estrategia Calidad de Vida Laboral (Salud Ocupacional) comprende tres (3) componentes, con sus respectivas actividades:

**Medicina Preventiva e Higiene,** Valoraciones ocupacionales (examen de ingreso/ periódicos y de retiro); ergonomía (Inspecciones a puestos de trabajo, gimnasia laboral, elementos ergonómicos, talleres de higiene postural, confort térmico, audiometría, optometría); riesgo cardiovascular (perfil lipídico, glicemia, pruebas de condición física), riesgo psicosocial (medición del clima laboral, talleres de comunicación, trabajo en equipo y motivación, semana del buen trato: saludo, respeto y cordialidad, conformación del Comité de Convivencia Laboral), TELETRABAJO, entre otras.

**Seguridad Industrial,** Brigadas de emergencia; COPASO, capacitación a brigadistas, simulacro de evacuación, actualización del plan de emergencias, video institucional como actuar en caso de emergencias, inspecciones de seguridad, señalización y demarcación de áreas, elementos de protección personal; investigación de incidentes y accidentes, ausentismo laboral, entre otras.

**Fomentos de estilos de Trabajo y de Vida Saludables,** Exámenes para la mujer; citología, examen de seno: talleres y campañas de alcoholismo, tabaquismo, drogadicción, bulimia, anorexia, vacunación, influenza; jornada de donación de sangre; talleres de nutrición; servicio paramédicos y ambulancia, usuarias sala amiga de la familia lactante, talleres madres gestantes y lactantes, entre otras.

#### **Gestión, Incentivos, Estímulos y Reconocimientos**

**Objetivo:** Fortalecer el vínculo laboral de los servidores públicos para mejorar la gestión institucional.

Los Acuerdos de Gestión, es uno de los componentes de la Estrategia de Gestión, Incentivos, Estímulos y Reconocimientos.

#### **Acuerdos de Gestión**

Son los compromisos adoptados por el gerente público (empleado de libre nombramiento y remoción) con su superior jerárquico que, a su vez, describe los resultados esperados en términos de cantidad y calidad (artículo 50 Ley 909 de 2004).

El Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 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", y según lo estipulado mediante dicha Resolución, a 30 de junio de 2014 existen 31 Gerentes públicos, quienes suscribieron sus respectivos acuerdos de Gestión en el Formato ajustado en la presente vigencia para tal fin, obteniendo un cumplimiento en el envío de los Acuerdos a la Subdirección del Talento Humano del 100%, para ser incluidos en la carpeta de su historia laboral. La Oficina de Control Interno verificó en la respectiva dependencia seleccionando algunas hojas de vida donde se pudo evidenciar el cumplimiento descrito anteriormente.

#### **Sistema de Información para la Planeación y Gestión del Talento Humano**

**Objetivo:** Pensar y preparar desde lo técnico y presupuestal las acciones y recursos necesarios para desarrollar en forma óptima la política de talento humano del Ministerio de Salud y Protección Social en concordancia con los lineamientos SIGEP-DAFP.



El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, es uno de los componentes de la Estrategia "Sistema de Información para la Planeación y Gestión del Talento Humano"

#### **SIGEP**

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.

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.

Según el reporte de Gestión del Talento Humano a junio 30 de 2014, figuraban 655 servidores públicos en la planta de personal de los cuales, 357 tenían actualizada su hoja de vida en el SIGEP para un cumplimiento de 55%.

Es relevante anotar que el Departamento Administrativo de la Función Pública exige actualizar anualmente las hojas de vida, pero no tiene definida una fecha específica.

#### **Riesgos y Controles**

##### **Se identificaron los riesgos importantes en la fase de planeación y ejecución de las actividades**

La Subdirección de Gestión del Talento Humano, identificó los siguientes riesgos:

- a) **Nombre del Riesgo de Gestión:** Incumplimiento de compromiso al no realizar el proceso de inducción.

**Descripción del Riesgo de Gestión:** Al no realizar el proceso de inducción el servidor público podría incurrir en incumplimiento de sus funciones y tareas.

- b) **Nombre del Riesgo de Corrupción:** Peculado por apropiación

**Descripción del Riesgo de Corrupción:** Al alterar los archivos planos de bancos generados por el sistema de nomina y sus documentos soporte para pagar más de lo debido.

##### **Controles para prevenir, controlar o superar dichos riesgos.**

- a) **El Riesgo de Gestión** establece un Plan de Mejoramiento, para su cumplimiento que corresponde a: "Elaborar y publicar la Cartilla de Derechos y Deberes del Servidores Público", la cual se encuentra publicada en la Intranet.

Ruta: <http://intranet.minsalud.gov.co/SIGI/Paginas/Mapa-de-Riesgos-e-Indicadores.aspx>

- b) **El Riesgo de Corrupción** que antes de los controles presenta un impacto alto, una vez definidos los mismos, se ubica en un impacto moderado, por lo tanto este riesgo no presenta plan de Mejoramiento.

Los controles actuales frente a la probabilidad son:

1. Carpeta pública de los servidores públicos de la subdirección de Talento Humano, donde se registran las novedades mes a mes.

La herramienta para ejercer el control es:





Ruta: \\ \\\ADMONPERS21\lcardona;

\\ADMONPERS21\mparra

\\ADMONPERS21\langel

\\ADMONPERS21\mperez

2. Archivo de Excel de novedades y liquidación individual

La herramienta para ejercer el control es:

Archivo en Excel (Doctor Jorge Clavijo, Coordinador Grupo de Nómina)

3. Pre nomina

La herramienta para ejercer el control es:

Aplicativo en SIGEP.

4. Revisión cruzada de archivo de nomina y archivo de bancos

La herramienta para ejercer el control se denomina:

Planilla nomina definitiva, archivo bancos y relación de descuentos.

**Grupo de Gestión Contractual**

El Grupo de Gestión Contractual depende de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General del Ministerio de Salud y Protección Social y para continuar con la elaboración del presente informe, la Oficina de Control Interno consultó allí el trámite que se lleva a cabo para dar cumplimiento a lo establecido por las normas vigentes sobre la obligatoriedad que tiene cada contratista que presta sus servicios al Ministerio y pudo verificar que efectivamente en dicho grupo cada abogado tiene la responsabilidad de revisar directamente en el SIGEP los datos de las hojas de vida de aquellos contratistas – personas naturales que se les asigna para el trámite contractual, y cada uno de ellos cuenta con su clave respectiva para lograr el cumplimiento de esta actividad, así:

Con base en los soportes que contiene la carpeta de cada contratista el abogado ingresa al SIGEP, verifica y valida toda la información de la hoja de vida.

Una vez validado, revisado y aprobado cada soporte imprime la Hoja de Vida del SIGEP para que el contratista la firme y continúe el trámite con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato.

Para que el contratista obtenga la clave del SIGEP es necesario que el Jefe del área donde va a prestar sus servicios remita una solicitud al Grupo de Gestión Contractual para que desde allí se asigne dicha clave y una vez se haya revisado el Aplicativo SIGEP para determinar si en algún momento ha tenido clave para activarla o asignar una nueva, da respuesta tanto al área solicitante como al contratista informando que ya ha sido asignada su clave.

Una vez suscrito el contrato el Grupo de Gestión Contractual debe registrar el mismo en el sistema SIGEP, para lo cual únicamente registra la información del contrato sin cargar el documento físico, le corresponde al contratista cargar la certificación o el contrato con el acta de liquidación, en caso de no contar con el primero.

En el SIGEP se actualiza la información de cada contrato como son prórrogas, modificaciones, sesiones, terminación anticipada, suspensiones, etc. Se encuentra la trazabilidad de cada contrato hasta la liquidación del mismo.



**MinSalud**  
Ministerio de Salud  
y Protección Social

## SEGUIMIENTO Y CONTROL

FECHA(DD/MM/AA)

30/06/2014

Se verificó que a 30 de junio de 2014, el Ministerio de Salud y Protección Social contaba con 489 contratistas vigentes y cada uno de ellos tenía debidamente actualizada su hoja de vida en el SIGEP para un cumplimiento del 100%.

### SUGERENCIAS :

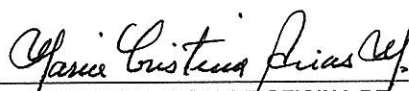
En aras de dar cumplimiento a la normatividad vigente, se sugiere la publicación de la planeación relacionada con las actividades de las estrategias contenidas en el programa Entorno Laboral Saludable al inicio de cada vigencia.

Teniendo en cuenta que a 30 de junio de 2014, sólo el 55% del personal de planta tenía actualizada su hoja de vida en el SIGEP, se requiere dar cumplimiento a los términos establecidos en la norma, los cuales exigen el 100% de hojas de vida actualizadas en el sistema de información del empleo público.

Es de anotar que el 11 de junio de 2014 se llevó a cabo una reunión conjunta con el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en la Sala de Juntas de la Secretaría General del Ministerio para tratar temas relacionados con el SIGEP (Nómina y Contratos) en la cual se adquirieron compromisos que resolverían la situación presentada, de los cuales se sugiere que la Subdirección de Gestión del Talento Humano y el Grupo de Gestión Contractual remitan evidencia de su cumplimiento a la Oficina de Control Interno para incluirla en el próximo informe.

### SOPORTES DE LA REVISIÓN :

Página web del Ministerio de Salud y Protección Social  
Intranet institucional  
Normatividad  
Plan de Acción 2014  
Plan de Adquisiciones 2014  
Página DAFP – Consulta de Contratos de la Entidad

  
FIRMA RESPONSABLE OFICINA DE  
CONTROL INTERNO

