



INFORME DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL VIGENCIA 2013

FORTALEZAS

Durante la vigencia 2013 el Ministerio de Salud y Protección Social consolidó la documentación del **Componente de Ambiente de Control**, con la adopción y socialización de los siguientes documentos:

- Código de Ética y ajuste del manual de funciones y de competencias laborales, de acuerdo a las necesidades de la Entidad, para un mejor cumplimiento de sus funciones.
- Entorno Laboral Saludable se formuló el Programa de Talento Humano, con el objetivo de promover la salud, bienestar y seguridad de los servidores públicos y la sostenibilidad del ambiente de trabajo, cuyas actividades se enmarcaron en cinco estrategias: a) Formación y Capacitación b) Desarrollo Familiar c) Calidad de Vida Laboral, d) Desarrollo y e) Hábitos Saludables.
- Acta de Compromiso de la Alta Dirección suscrito por el señor Ministro, es la expresión de compromiso frente a la aplicación de herramientas y políticas que faciliten la implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- En el **componente de Direccionamiento Estratégico** se lograron los siguientes resultados:
 - Avances en la definición de una metodología para la aplicación del contexto estratégico 2013, basado en objetivos estratégicos y perspectivas.
 - Plan de Acción con una ejecución física del 98%.
 - Definición de un instrumento para registrar el Plan de Acción el cual permitió asociar las actividades a las políticas de desarrollo administrativo y a sus componentes, avanzando en el cumplimiento de la Metodología para la Implementación del Nuevo Modelo Integrado de la Planeación y Gestión.
 - Se avanzó y gestionó el ajuste de fichas técnicas de programas e indicadores de SINERGIA.



- Se identificaron los procesos y procedimientos.
- Se realizó una encuesta virtual para evaluar la satisfacción de los usuarios frente a la atención y la claridad de la información ofrecida por los servidores públicos y la facilidad para realizar los trámites y servicios de la entidad.

En el **componente de Administración de Riesgos** se tuvieron los siguientes avances:

- Aprobación y socialización de la Política de Administración de Riesgos por parte del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno.
- Asesoría y apoyo para avanzar en la documentación de los mapas de riesgos de gestión de los procesos estratégicos, de apoyo y control y evaluación.
- Elaboración de metodología de administración de riesgo.
- Elaboración y seguimiento del Plan anticorrupción y manejo del riesgo.
- Dentro del componente de Actividades de Control:
- Avance en la Documentación de los procesos y procedimientos de apoyo, estratégicos y control y evaluación, siendo objeto de seguimiento por parte del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno.
- Se elaboró y socializó a través de publicaciones la Política del SIGI, de Comunicación Institucional, de Talento Humano y de Tratamiento de Riesgos Asociados a los Procesos.
- Se definió la publicación de las normas en el link normatividad de la página web del Ministerio,
- Se documentó la versión preliminar del proceso de normograma y se validó la correspondiente metodología.

En el **componente de Información:**

- Como mecanismo electrónico para el trámite de PQRS se definió un módulo en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, el cual se encuentra en ajustes.
- Se documentó el procedimiento para trámite de sugerencias, quejas, reclamos y felicitaciones y se dispuso un buzón físico o urna ubicado en la sala de espera del Grupo de Atención al Ciudadano, Grupo de Administración Documental y en la Recepción del Ministerio; y adicionalmente un buzón virtual o formulario

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



disponible en el link “Contáctenos” de la página WEB de la Entidad, y se encuentra en aplicación el enlace Urna Virtual.

- El Ministerio de Salud y Protección Social en cumplimiento de las directrices de Gobierno en Línea y de las funciones asignadas en procura de mejorar los servicios y trámites que ofrece a la ciudadanía, optimizó los canales de atención (telefónico, presencial, correspondencia y virtual) a través de los cuales el usuario puede registrar sus peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias (PQRSD) y además consultar la información relacionada con la gestión institucional.
- Como medios de comunicación internos se fortalecieron: Correo electrónico, fondos y protectores de pantalla de los computadores de la entidad, carteleras físicas, carteleras virtuales, actividades e intranet.
- Se aprobó el Programa de Gestión Documental del MSPS y se realizó el diseño final de las TRD en tres fases: investigación y fuentes documentales, análisis e interpretación de la información recolectada y la última de elaboración y presentación de la TRD.
- Se adelantó la primera fase para la implementación de un Sistema de Gestión Documental denominado ORFEO, Sistema de Gestión Documental- SGD. A la fecha el aplicativo, se encuentra en funcionamiento, destacándose como fortalezas del mismo cuatro condiciones especialmente: el acceso a los documentos, su conservación, su trazabilidad y el proceso de radicación.
- Se implementó el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. A la fecha se encuentran registradas el 100% de las hojas de vida en el correspondiente módulo. A través de la Intranet los servidores públicos del MSPS pueden acceder al SIGEP y elegir por una de las siguientes opciones: Bajar el desprendible de nómina, capacitarse virtualmente para actualizar lo hoja de vida y la declaración de bienes y rentas y actualizar la hoja de vida.
- Se continuó con la implementación el sistema ACT&BO para el manejo de los inventarios de activos en servicio y bienes en bodega.
- La información financiera se registró según lo dispuesto en el manual de SIIF. Las operaciones se hicieron en tiempo real y su aplicación se hizo con base en el Decreto 2674 de 2012.
- Sistema de Información Tecnológica. Mediante el Software Aranda se hizo monitoreo a los equipos de cómputo del Ministerio, inventario al hardware y el



software de cada uno de los equipos y se prestó el soporte especializado en mesa de ayuda.

En el **componente de comunicación pública** se avanzó:

- Adopción y socialización de la Política de Comunicación Institucional.
- Definición de medios de comunicación externa: Medios de comunicación masiva, directos y alternativos (BTL) y digitales (web, redes sociales, e-mailing).
- Publicación de Informes de Resultados e informes exigibles en materia de contratación, ejecución presupuestal, proyectos de inversión, informes de empalme, información financiera y contable, metas e indicadores, Plan de Mejoramiento, Plan de Acción, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan de Compras y Pormenorizado de Control Interno.
- Rendición de Cuentas. Se realizó la rendición de cuentas de la vigencia 2012 el 21 de enero de 2013.
- Se tienen dispuesto en la página Web de la entidad los trámites y servicios, al igual se encuentran publicados en el SUIT.
- Se realizaron adecuaciones al Área de Atención al Ciudadano teniendo en cuenta la comodidad de todos los usuarios con adaptaciones para personas discapacitadas y/o adultos mayores, por esta razón dispuso para ellos un elevador especial de acceso a las instalaciones de la entidad y un área especial adecuada con rampas de desplazamiento, baño para usuarios, sala de espera, puestos de orientación y ventanilla preferencial.
- Se puso en marcha la intranet institucional, en plataforma SharePoint.
- El Ministerio participó en el proceso adelantado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación (DNP), donde se construyó de forma colectiva el protocolo de atención al ciudadano para las entidades públicas. El DNP publicó y entregó a las entidades participantes el documento resultante de las mesas de trabajo, denominado "Protocolos de Servicio al Ciudadano 2013". Este documento será la base para adaptar el protocolo de atención al ciudadano a nivel sectorial, liderado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Se elaboró y socializó al interior de la entidad, la Carta del Buen Trato al Ciudadano y se publicó en la página WEB y en el Minisitio de Servicio al Ciudadano.

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



- Se dio continuidad a la operación de los sistemas de información del SISPRO. En el SISPRO se consolida y dispone la información a través de los siguientes componentes:
 - ✓ El Sistema de Gestión de Datos - SGD. (Módulo geográfico del SGD y módulo de Cuentas de Salud del SGD)
 - ✓ El Sistema de Información de Precios de Medicamentos – SISMED.
 - ✓ El Registro Único de Afiliados a la Protección Social – RUAF (módulo de nacimientos y defunciones - RUAF ND)
 - ✓ La Plataforma de Integración de Información del SISPRO - PISIS.
 - ✓ Cuentas Maestras.
 - ✓ Planilla Integrada de Pago de Aportes a la Seguridad Social - PILA.
 - ✓ Sistema de Afiliación Única a la Protección Social.
 - ✓ Registro de localización y caracterización de personas con discapacidad.
 - ✓ Base de Datos Única de Afiliados a Salud - BDU.
 - ✓ Registro Individual de Prestaciones en Salud – RIPS.
 - ✓ Gobierno en Línea - GEL.

En el componente de Autoevaluación

- Se fortaleció el seguimiento a: indicadores Sinergia, Plan de Acción, ejecución presupuestal, ejecución de reservas presupuestales, transferencias, plan de compras, peticiones, quejas y reclamos, proyectos de inversión, contratos, evaluación del desempeño, acuerdos de gestión, política de talento humano, plan de implementación del SIGI, evaluación de la satisfacción de usuario interno y externo, trámites, Gobierno en Línea entre otros.
- Se adelantaron actividades de sensibilización a las dependencias sobre el Sistema Integrado de Gestión Institucional en los temas de: Generalidades del Sistema, Documentación de procesos y procedimientos (beneficios y avances), Indicadores y mecanismos de evaluación de procesos, Subcomités de Gestión y mejoramiento continuo con la formulación de acciones de mejora.
- Se definió un esquema para la publicación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional en la Intranet, que contiene temas relacionados con: 1. Generalidades del SIGI, 2. Direccionamiento Estratégico, 3. Políticas Internas, 4. Procesos y procedimientos, 5. Formatos, 6. Mapas de riesgos e indicadores, 7. Seguimiento, evaluación y mejora y 8. Divulgación. Puedes ser consultados en el siguiente vínculo: <http://intranet.minsalud.gov.co/SIGI/Paginas/SIGI.aspx>.



- Se inicio la construcción de los mapas de riesgos asociados a los procesos, identificando los controles existentes y definiendo planes de manejo.
- Se han implementado los Subcomités Integrados de Gestión como elemento de control de la autogestión.
- En cuanto al componente de evaluación independiente se avanzó en:
- Seguimiento permanente para la elaboración y entrega de los informes legales programados.
- Presentación y aprobación del Programa de auditorías internas de gestión por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno.
- Avances significativos en la ejecución de auditorías por parte del equipo de la Oficina de Control Interno.
- Elaboración y seguimiento planes de mejoramiento auditorías internas
- Elaboración del proceso y procedimientos de Auditoría y Plan de Mejoramiento, así como el Manual de Auditoría actualizado con la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP.
- Seguimiento a Funciones de Advertencia de la CGR, atención de los requerimientos generales de la Contraloría General de la República, coordinación para la atención de equipos auditores de la CGR para la realización de la auditoría regular y actuaciones especiales.
- Seguimiento y evaluación sobre las acciones de mejoramiento propuestas en el plan de mejoramiento de la CGR que permitió realizar oportunamente la transmisión vía SIRECI.
- Realización de una Auditoría al Plan de Mejoramiento de la CGR, cuyos resultados fueron presentados al Comité Coordinador del Sistema de Control Interno y permitió el avance en el cumplimiento de acciones de mejora.
- Evaluación y seguimiento información LITIGOB



DEBILIDADES

- En la parametrización de indicadores Sinergia y rezagos técnicos en el suministro de información, en especial fuente DANE-Estadísticas Vitales o del Sistema de Calidad y del Observatorio VIH-SIDA y otras, a la periodicidad del indicador que afectan los resultados de la Entidad.
- Articulación de planes, programas y proyectos que permitan desarrollar la metodología del Nuevo Modelo de Planeación y Gestión.
- Documentación de la totalidad de procesos, procedimientos, mapas de riesgos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- En la parametrización del sistema ORFEO para estadísticas de PQRS
- Aprobación, divulgación e implementación de la TRD.
- En la documentación de la metodología para el control del producto y/o servicio no conforme; la identificación total de los productos y servicios generados en los procesos con características y acciones para no conformes.
- En la evaluación a la satisfacción del cliente externo diferente a trámites y servicios, el diseño del portafolio de servicios y los protocolos de atención al ciudadano, éstos últimos no se lograron por cuanto el proceso contractual fue declarado desierto.
- En la ejecución de la totalidad de actividades programadas y relacionadas con la autoevaluación del control, planes de mejoramiento por procesos y planes de Mejoramiento Individual y auditorías de calidad
- Articulación evaluación de desempeño y acuerdos de gestión, frente a metas y objetivos institucionales, así como con planes de capacitación.

Registro DAFP

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI	
INFORME VIGENCIA 2010	NO PRESENTE
INFORME VIGENCIA 2011	NO PRESENTE
INFORME VIGENCIA 2012	NO PRESENTE
INFORME VIGENCIA 2013	NO PRESENTE