

RESOLUCIÓN 964 DE 2012

(abril 30)

Diario Oficial No. 48.447 de 31 de mayo de 2012

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Por la cual se establece el Sistema Integrado de Gestión Institucional del Ministerio de Salud y Protección Social, se definen sus instancias y se dictan otras disposiciones.

LA MINISTRA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL,

en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en el numeral 19 del artículo [6o](#) del Decreto-ley 4107 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo [78](#) de la Constitución Política, es deber de las entidades del Estado ejercer “control de calidad de los bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad”.

Que el artículo [209](#) ibídem señala que “(...) La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

Que el artículo [269](#) del mismo Ordenamiento establece que “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley (...)”.

Que mediante la Ley 87 de 1993 se establecieron normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y al tenor de su artículo [4o](#) se dispuso que toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos, debe implementar procedimientos para la ejecución de los procesos como uno de los elementos básicos del Sistema de Control Interno.

Que el artículo [6o](#) de la ley anteriormente mencionada preceptúa: “(...) El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”.

Que de acuerdo con el artículo [15](#) de la Ley 489 de 1998, el Sistema de Desarrollo Administrativo es un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional 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 por Ley 872 de 2003 se creó el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público, definido según su artículo [1o](#), como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad y

satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual según lo allí dispuesto, estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades.

Que la precitada ley estableció en sus artículos [2o](#) y [3o](#) que el Sistema de Gestión de la Calidad se desarrollará y pondrá en funcionamiento en forma obligatoria en los organismos y entidades del Sector Central y Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional y que la máxima autoridad de cada entidad pública tendrá la responsabilidad de desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar dicho Sistema, disponiendo que este se desarrollará de manera integral, intrínseca, confiable, económica, técnica y particular en cada organización, con miras a garantizar en cada una de sus actuaciones la satisfacción de las necesidades de los usuarios, el cual según lo allí estatuido, será complementario a los Sistemas de Control Interno y de Desarrollo Administrativo establecidos por la Ley [489](#) de 1998.

Que el numeral 31 del artículo [34](#) de la Ley 734 de 2002, establece entre los deberes de todo servidor público, el de “Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley [87](#) de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen”.

Que teniendo en cuenta que los objetivos y los fines previstos en los Sistemas de Control Interno, Desarrollo Administrativo y Gestión de la Calidad, son complementarios y con enfoque en una mayor satisfacción del ciudadano, el fortalecimiento del desempeño institucional y el mejoramiento permanente de la gestión pública, este Ministerio considera necesaria la articulación y armonización de los mismos a través de la implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Que el numeral 5.5.2 de la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000:2009 establece que “la Alta Dirección debe delegar un (os) miembro (s) de la Dirección de la Entidad quien (es), independientemente de otras responsabilidades, debe (n) tener la responsabilidad y autoridad que incluya: a) asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad; b) informar a la alta dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora, y c) asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la entidad”.

Que el numeral 20 del artículo [6o](#) del Decreto-ley 4107 de 2011, dispone que es función del Despacho del Ministro de Salud y Protección Social “Crear, conformar y asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación, así como los grupos internos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Ministerio”.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1o. OBJETO. La presente resolución tiene por objeto establecer al interior de este Ministerio el Sistema Integrado de Gestión Institucional, definir sus instancias y responsabilidades, así como el procedimiento para la deliberación y la toma de decisiones por

parte de las mismas.



ARTÍCULO 2o. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL. El Sistema Integrado de Gestión Institucional del Ministerio de Salud y Protección Social que se establece a través de la presente resolución, se define como una herramienta sistemática y transparente constituida por el conjunto de instancias, políticas, estrategias, metodologías, principios, normas, procedimientos y mecanismos para la gestión de los diferentes procesos del Ministerio, en procura de fortalecer el desempeño institucional para el logro de la misión y objetivos que le han sido encomendados, el cual está conformado por los Sistemas de Control Interno, Desarrollo Administrativo y Gestión de la Calidad.

TÍTULO II.

INSTANCIAS, AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD PARA EL ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.



ARTÍCULO 3o. INSTANCIAS. Para efectos del diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional del Ministerio de Salud y Protección Social, son instancias de participación y articulación, las siguientes:

1. El Representante Legal del Ministerio de Salud y Protección Social.
2. El Representante de la Alta Dirección.
3. El Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
4. La Oficina de Control Interno.
5. El líder de proceso.
6. El Equipo de Facilitadores del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
7. Los Subcomités Integrados de Gestión.
8. Los Servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas en el Ministerio.

CAPÍTULO I.

DEL REPRESENTANTE LEGAL.



ARTÍCULO 4o. RESPONSABILIDAD. El Representante Legal del Ministerio de Salud y Protección Social será el responsable de impartir las directrices para el diseño, implementación, mantenimiento, revisión y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional y tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

1. Desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar el Sistema Integrado de Gestión Institucional, a través de los miembros de la Alta Dirección del Ministerio y de su representante.
2. Proporcionar el compromiso con el diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional, que incluya la comunicación a los servidores públicos y/o particulares que ejerzan funciones públicas del Ministerio acerca de la importancia de satisfacer tanto los requisitos del

ciudadano-cliente como los legales.

3. Establecer la política del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
4. Asegurar que se establezcan los objetivos del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
5. Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
6. Adoptar los actos administrativos que requiera el diseño, implementación, mantenimiento, revisión y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

CAPÍTULO II.

DEL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN.



ARTÍCULO 5. DELEGACIÓN. Deléguese el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales o a quien haga sus veces, como Representante de la Alta Dirección para liderar el diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional del Ministerio de Salud y Protección Social.



ARTÍCULO 6o. RESPONSABILIDAD. Son responsabilidades del Representante de la Alta Dirección, las siguientes:

1. Liderar a partir de las directrices impartidas por el Representante Legal del Ministerio el diseño, implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional, con base en la misión, visión y objetivos del Ministerio, al igual que las competencias y funciones determinadas por la ley.
2. Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional y que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del ciudadano-cliente en todos los niveles de la entidad.
3. Informar al Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional, sobre los avances de dicho Sistema y la necesidad de acciones para la mejora continua del mismo.
4. Asegurar que se establezcan los mecanismos de difusión, socialización, divulgación y promoción del Sistema Integrado de Gestión Institucional del Ministerio.
5. Proyectar para firma del Ministro, los actos administrativos que requiera el diseño, implementación, revisión y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

CAPÍTULO III.

DEL COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.



ARTÍCULO 7o. DEFINICIÓN E INTEGRACIÓN. El Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional es un órgano de coordinación y asesoría para el diseño, implementación, mantenimiento, revisión, seguimiento y mejora del Sistema, el cual estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes actuarán con voz y voto:

1. El representante de la alta dirección, quien lo presidirá.
2. El Viceministro de Salud Pública y Prestación de Servicios.
3. El Viceministro de Protección Social.
4. El Secretario General.
5. El Coordinador del Grupo de Comunicaciones.

PARÁGRAFO. El Jefe de la Oficina de Control Interno, asistirá con voz pero sin voto.



ARTÍCULO 8o. RESPONSABILIDAD. El Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar y aprobar las estrategias y lineamientos para el diseño, implementación, mantenimiento, revisión, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional del Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Revisar por lo menos una vez al año el Sistema Integrado de Gestión Institucional, realizando análisis y estableciendo estrategias de mejoramiento continuo.
3. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de conformidad con las normas vigentes.
4. Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del Ministerio, dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios.
5. Adoptar los lineamientos estratégicos institucionales que permitan desarrollar la misión encomendada al Ministerio.
6. Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias del Ministerio.

PARÁGRAFO 1o. El Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional hará las veces y cumplirá las funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de conformidad con el artículo [12](#) del Decreto-ley 4107 de 2011 y del grupo directivo de que trata el literal a) del numeral 4 de la Circular 03 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

PARÁGRAFO 2o. El Secretario Técnico del Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional, divulgará los resultados de las sesiones del mismo a los Subcomités Integrados de Gestión; igualmente, retroalimentará el ejercicio de autocontrol realizado por los Subcomités de Gestión al Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional.



ARTÍCULO 9o. REUNIONES. El Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional se reunirá cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando sea convocado por el Ministro de Salud y Protección Social, el Representante de la Alta Dirección o por solicitud de la mitad más uno de sus integrantes.

PARÁGRAFO. A las reuniones del Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional,

podrán asistir servidores públicos o personas externas a la entidad invitados a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité.



ARTÍCULO 10. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. Para adelantar las deliberaciones y toma de decisiones del Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional se requiere mínimo la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.



ARTÍCULO 11. ACTAS. De cada una de las reuniones del Comité, se levantará la respectiva acta, la cual deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité, previa aprobación de los miembros participantes en la sesión. Las actas serán numeradas consecutivamente durante cada vigencia fiscal.



ARTÍCULO 12. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Jefe de la Oficina de Control Interno de este Ministerio o quien haga sus veces.



ARTÍCULO 13. RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL. La Secretaría Técnica del Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Citar a los integrantes del Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional a las sesiones ordinarias o extraordinarias a instancias del presidente de dicho órgano.
2. Verificar el quórum al inicio de las sesiones.
3. Elaborar las actas del Comité.
4. Llevar la custodia y archivo de las actas y demás documentos soportes.
5. Preparar la respuesta de la correspondencia recibida de competencia del Comité.
6. Servir de interlocutor entre terceros y el Comité.
7. Dilvugar los resultados del Comité Integrado de Gestión a los Subcomités Integrados de Gestión.
8. Suministrar información a los integrantes del Comité sobre los asuntos relacionados con su funcionamiento.

CAPÍTULO IV.

DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.



ARTÍCULO 14. RESPONSABILIDAD. Esta Oficina o la dependencia que haga sus veces se encargará de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistema Integrado de Gestión Institucional y tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

2. Evaluar el Sistema Integrado de Gestión Institucional y la coherencia de sus componentes y elementos.
3. Verificar la efectividad del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Entidad a través del cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos.
4. Asesorar a las distintas dependencias de la entidad en la definición, implantación y seguimiento de los mecanismos de control.
5. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos.
6. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
7. Elaborar y presentar al Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional los informes de seguimiento, evaluación y recomendaciones de mejora al Sistema Integrado de Gestión Institucional de la entidad.
8. Fomentar la cultura de autoevaluación del control y autoevaluación de la gestión dentro del Ministerio de Salud y Protección Social, en el marco del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
9. Liderar el proceso de auditorías internas en la entidad, al amparo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

PARÁGRAFO. La Oficina de Control Interno hará las veces y cumplirá las funciones del grupo directivo de que trata el literal c) del numeral 4 de la Circular 03 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.

CAPÍTULO V.

DEL LÍDER DE PROCESO.



ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN. Se denomina líder de proceso al servidor público que orienta la acción del talento humano y gestiona los recursos necesarios para el logro del objetivo del proceso. La asignación del líder quedará establecida en la documentación del proceso.



ARTÍCULO 16. RESPONSABILIDAD. El líder de proceso deberá implementar los elementos del Sistema Integrado de Gestión Institucional tanto al interior de su proceso como de los procesos en que interactúa y tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Generar espacios de participación en los cuales se desarrollen actividades para el diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Alta Dirección.
2. Elaborar, aprobar y divulgar los documentos relacionados con su proceso.
3. Realizar seguimiento y medición de procesos, productos y/o servicios.
4. Identificar y administrar los riesgos del proceso.

5. Concertar con otros líderes de proceso las responsabilidades que les atañe en procesos, procedimientos o cualquier otro documento, o actividades compartidas que sean insumos o productos del proceso a su cargo, cuando a ello hubiere lugar.
6. Orientar a las dependencias del Ministerio destinatarias del respectivo proceso, para facilitar la ejecución de las actividades que les compete.
7. Formular, ejecutar y realizar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora del proceso.
8. Identificar y mantener actualizados los trámites y servicios que en desarrollo de los procesos y procedimientos se generen.
9. Promover la medición y mejora de la satisfacción de los usuarios respecto a los productos y/o servicios del proceso.
10. Informar oportunamente al representante de la alta dirección del Sistema Integrado de Gestión Institucional los cambios que podrían afectar su integralidad.

CAPÍTULO VI.

DEL EQUIPO DE FACILITADORES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.



ARTÍCULO 17. DEFINICIÓN E INTEGRACIÓN. El Equipo de Facilitadores del Sistema Integrado de Gestión Institucional, es el órgano operativo y de apoyo del Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional y estará integrado por:

1. El Representante de la Alta Dirección o su delegado, quien lo presidirá.
2. Un funcionario designado por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien ejercerá las funciones de Secretaría Técnica.
3. Un funcionario de cada uno de los procesos o dependencias, quien será designado por el líder del proceso y/o jefe de dependencia.

PARÁGRAFO. Dentro del Equipo de Facilitadores del Sistema Integrado de Gestión Institucional se organizarán grupos temáticos para el desarrollo de temas específicos.



ARTÍCULO 18. RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO DE FACILITADORES. El Equipo de Facilitadores del Sistema Integrado de Gestión Institucional tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer ajustes al plan de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
2. Proponer y aplicar estrategias que permitan la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
3. Proponer al Comité de Coordinación acciones de mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
4. Revisar y conceptuar sobre las propuestas, informes y demás documentos que sean allegados

al equipo para su revisión.

5. Participar activamente y ejecutar las actividades y programas en los grupos temáticos.

PARÁGRAFO. El Equipo de Facilitadores del Sistema Integrado de Gestión Institucional, hará las veces y cumplirá las funciones del grupo operativo de que trata el literal b) del numeral 4 de la Circular 03 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.



ARTÍCULO 19. RESPONSABILIDAD DEL FACILITADOR. El Facilitador en el Proceso y/o dependencia del cual fue designado tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Apoyar y facilitar la elaboración de los documentos del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
2. Apoyar la difusión y socialización del Sistema Integrado de Gestión Institucional a los servidores públicos.
3. Apoyar al líder del proceso y/o jefe de dependencia en la implementación de los procedimientos y documentos, el seguimiento y reporte de los planes de mejoramiento e indicadores de gestión, así como en las demás actividades requeridas en desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
4. Apoyar la identificación y mantenimiento de los trámites y servicios que en desarrollo de los procesos y procedimientos se generen.
5. Apoyar y facilitar el proceso de comunicación con las demás dependencias o procesos que así lo requieran.



ARTÍCULO 20. REUNIONES. Para efectos de celeridad y eficiencia del Equipo de Facilitadores, las reuniones ordinarias o extraordinarias se llevarán a cabo con los grupos temáticos que tengan relación directa con los temas a desarrollar en la agenda de la reunión y se reunirá por lo menos una vez al mes y extraordinariamente, cuando sea convocado por el Representante de la Alta Dirección o por solicitud de una tercera parte de sus integrantes.

PARÁGRAFO. En todo caso, el Equipo de Facilitadores del Sistema Integrado de Gestión Institucional deberá reunirse por lo menos una vez cada tres (3) meses.



ARTÍCULO 21. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. Las deliberaciones y toma de decisiones del Equipo de Facilitadores requerirán como mínimo la mitad más uno de los integrantes citados a la reunión.



ARTÍCULO 22. ACTAS. De cada una de las reuniones del Equipo de Facilitadores se levantará la respectiva acta, la cual deberá ser firmada por quien presida la reunión y el secretario técnico previa aprobación de los miembros participantes en la sesión. Las actas serán numeradas consecutivamente durante la vigencia anual.



ARTÍCULO 23. SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica será ejercida por el funcionario que para tal efecto designe el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales.



ARTÍCULO 24. RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Verificar el quórum al inicio de las sesiones.
2. Elaborar las actas de las reuniones del Equipo de Facilitadores.
3. Llevar la custodia y archivo de las actas y demás documentos soportes.
4. Citar a los integrantes del Equipo de Facilitadores del Sistema Integrado de Gestión Institucional a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
5. Recibir y preparar la respuesta a la correspondencia que sea de competencia del Equipo de Facilitadores.
6. Firmar las actas que hayan sido aprobadas.
7. Servir de interlocutor entre terceros y el Equipo de Facilitadores.
8. Suministrar información a los miembros del Equipo de Facilitadores sobre los asuntos de su competencia, relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional.
9. Realizar seguimiento a los compromisos y tareas pendientes del Equipo de Facilitadores del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

CAPÍTULO VII.

DE LOS SUBCOMITÉS INTEGRADOS DE GESTIÓN.



ARTÍCULO 25. DEFINICIÓN. Los Subcomités Integrados de Gestión son la instancia de coordinación operativa y análisis de aspectos específicos que soportan y garantizan el desarrollo y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en el respectivo proceso y/o dependencia.



ARTÍCULO 26. INTEGRACIÓN. Habrá un Subcomité Integrado de Gestión por cada proceso y/o dependencia, conformado por el líder y/o jefe de dependencia quien lo presidirá y los funcionarios que desarrollen actividades relacionadas con los procesos.



ARTÍCULO 27. RESPONSABILIDAD. Los Subcomités Integrados de Gestión tendrán las siguientes funciones:

1. Divulgar y aplicar al interior del proceso y/o dependencia las estrategias y lineamientos emitidos por el Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
2. Presentar al Comité del Sistema Integrado de Gestión Institucional recomendaciones orientadas a mejorar el desarrollo, mantenimiento y mejoramiento del Sistema.
3. Realizar seguimiento a la planeación, ejecución y control a la gestión de los procesos, proyectos y/o actividades, mediante la aplicación de mecanismos e instrumentos diseñados y adoptados.

4. Fomentar la cultura de autocontrol y propiciar la adopción de mecanismos de control que favorezcan el mejoramiento continuo del proceso.
5. Realizar el seguimiento a las recomendaciones u observaciones de los organismos de control, Oficina de Control Interno o auditorías internas y/o externas.
6. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento, indicadores del proceso e iniciar las acciones de mejora de acuerdo a su resultado.

PARÁGRAFO. La Oficina de Control Interno impartirá los lineamientos para la operatividad de los Subcomités Integrados de Gestión.



ARTÍCULO 28. REUNIONES. Los Subcomités Integrados de Gestión se reunirán de manera ordinaria por lo menos una vez al mes mediante convocatoria que realizará el líder del proceso y/o jefe de dependencia y de manera extraordinaria, cuando así se requiera.



ARTÍCULO 29. ACTAS. De las reuniones realizadas por los Subcomités Integrados de Gestión se levantarán actas, las cuales serán elaboradas por el secretario designado por el líder del proceso y/o jefe de dependencia. Las actas serán firmadas por el líder del proceso y por el secretario designado por dicho líder. Copia del acta será remitida a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación.



ARTÍCULO 30. SEGUIMIENTO. Corresponderá al líder del proceso y/o jefe de dependencia efectuar el seguimiento a los compromisos adquiridos en los Subcomités Integrados de Gestión.

CAPÍTULO VIII.

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.



ARTÍCULO 31. RESPONSABILIDAD. Los servidores públicos y/o particulares que ejerzan funciones públicas en el Ministerio de Salud y Protección Social, serán responsables por la operatividad eficiente de los procesos, procedimientos, actividades y tareas a su cargo; la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados, así como por el desarrollo a la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen.

TÍTULO III.

DISPOSICIONES FINALES.



ARTÍCULO 32. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No.3167 de 2009 y las normas que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 30 de abril de 2012.

La Ministra de Salud y Protección Social,

BEATRIZ LONDOÑO SOTO.



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

