



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

Álvaro Mauricio Cortés Castro,
Jefe Oficina de Control Interno.

Período evaluado: 1° de enero a 30 de abril de 2014.

Fecha de elaboración: 12 de Mayo de 2014.

Subsistema de Control Estratégico

Avances:

- Mediante Resolución No. 000981 del 1 de marzo de 2014, se ordenó la apertura del proceso de selección concurso de méritos, con el ánimo de contratar la realización de la pre auditoría y auditoría de certificación del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio del Trabajo, por lo cual, mediante resolución No. 01425 del 08 de abril de 2014, se adjudicó el respectivo proceso a BVQI COLOMBIA LTDA identificada con número de NIT 830055049-8. Dicha adjudicación, se ratificó con la celebración del contrato de consultoría No. 251 del 02 de mayo de 2014, entre el Ministerio del Trabajo y BVQI COLOMBIA LTDA, cuyo objeto es realizar pre auditoría y la auditoría de certificación del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio del Trabajo de acuerdo con las normas NTCGP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2008 o su equivalencia de la versión nacional e internacional, en un plazo de 120 días, en la sede central del Ministerio, las treinta y tres (33) Direcciones Territoriales, dos (2) Oficinas Especiales y las inspecciones de trabajo municipales a lo largo del territorio Colombiano.
- Se consolidaron los planes de acción de todas las dependencias del Ministerio, dentro de los cuales, se incluyeron las estrategias de anticorrupción estipuladas en la Ley 1474 de 2011; dichos planes de acción fueron cargados en el Sistema de Planeación y Gestión-SIPGES-, por lo cual, para el primer trimestre de la vigencia 2014, la Oficina Asesora de Planeación realizó el respectivo seguimiento a los planes en mención, obteniendo como resultado general un cumplimiento del 92.8%. De igual manera, la Oficina Asesora de Planeación, brindo acompañamiento a los procesos en la elaboración de los proyectos de inversión, reporte de indicadores y planes de acción, al igual que actualizó la información que se publica en la aplicación *Mintrabajo Cuenta*, aplicación diseñada e implementada por el Ministerio del Trabajo, para brindar información sobre indicadores, temas y noticias relevantes del sector trabajo.
- Mediante circular 020 del 10 marzo de 2014, se inició un proceso de encargos a nivel central y territorial, para el cargo Inspector de Trabajo y Seguridad Social, con código 2003, grado 12, ofertando doscientos veintiún (221) vacantes definitivas y temporales, a la fecha se encuentra en proceso la verificación de requisitos mínimos de los funcionarios



que participaron y el 14 de mayo de 2014, se dará a conocer mediante acto administrativo los encargos que fueron asignados.

- Mediante circular 026 del 26 marzo de 2014, se inició un proceso de encargos a nivel central para los niveles Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, ofertando ciento siete (107) vacantes definitivas y temporales, a la fecha se encuentra en proceso la verificación de requisitos mínimos de los funcionarios que participaron y el 14 de mayo de 2014, se dará a conocer mediante acto administrativo los encargos que fueron asignados.
- Se estructuró y formalizó el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2014, dentro del cual se definieron temas de capacitación como, prevención y protección de los riesgos laborales en el marco de la seguridad social, derechos humanos, conciliación laboral, desarrollo de competencias comportamentales relacionadas con el servicio al ciudadano, código de ética, con su respectivo cronograma de ejecución y se encuentra en la etapa de elaboración de estudios de mercado y estudios previos para la respectiva contratación de los capacitadores. De igual forma, se diseñó el instructivo de evaluación para las capacitaciones identificado con código GTH-I-02 , versión 1, 0 del 28 de enero de 2014.
- En desarrollo del Plan de Bienestar Social del Ministerio del Trabajo, para el primer cuatrimestre de la vigencia 2014, mediante el contrato No. 132 de 2014 celebrado con la Caja de Compensación-Compensar-, se realizaron actividades como, dos (2) caminatas ecológicas en los meses de marzo y abril, el 07 de marzo se celebró el día de la mujer, los días 7, 14 y 21 del mes de marzo se realizó el torneo de bolos en Compensar, el 19 de marzo se celebró el día del hombre, se realizó la inscripción del personal del Ministerio a los torneos de fútbol y voleibol en compensar y fútbol copa BBVA, los cuales, se encuentra en ejecución y el 25 de abril se celebró el día de la secretaria.
- En los meses de febrero, marzo y abril el Grupo de Bienestar y Salud ocupacional realizó visitas a las Direcciones Territoriales de Ibagué, Antioquia, Santander, Boyacá, Magdalena, Norte de Santander, Meta, Cauca, Caldas, Bolívar y Sucre, con el ánimo de brindar apoyo técnico en novedades de seguridad social, capacitación, bienestar social, salud ocupacional, levantamiento de información para estudio de clima y riesgo psicosocial.
- En materia de salud ocupacional en los meses de febrero y marzo se realizó la entrega del kit de corrección postural a los funcionarios del nivel central y se capacito a la brigada de emergencia del Ministerio sobre el sistema de comando incidente. De igual manera, en las direcciones territoriales se está levantando el censo para establecer el número de funcionarios que son Inspectores de Trabajo y que requieren diferentes elementos de protección, a fin de realizar el estudio de mercado y la respectiva dotación.



Dificultades:

- Se presenta insuficiencia de personal en algunas dependencias del Ministerio, sin embargo, la administración se encuentra realizando los procesos de encargos con el ánimo de suplir las vacantes existentes en cada una de las dependencias.
- Falta apoyo por parte de los responsables de los procesos, para que los funcionarios y contratistas asistan y participen en los eventos de capacitación y bienestar programados en el Ministerio.

Subsistema de Control de Gestión

Avances:

- Se diseñó un plan de asistencia técnica para los procesos del Ministerio, que incluye actividades de capacitación, difusión, evaluación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión-**SIG**- y se asignó un asesor para cada uno de los diez y nueve (19) procesos que conforman el SIG, brindando de esta manera asesoría permanente, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo del sistema. Por consiguiente en los meses de marzo y abril se realizaron asistencias técnicas en el nivel central y en las Direcciones Territoriales de Antioquia, Atlántico, Barrancabermeja, Bogotá, Bolívar, Caldas, Cundinamarca, Guajira, Quindío, Risaralda, Santander, Valle, Apartadó, Boyacá, Caquetá, Casanare, Cesar, Huila, Magdalena, Meta, Nariño, Norte de Santander, Tolima y Chocó.
- En cuanto a la documentación del SIG, se realizó la actualización de los documentos, conforme a los requerimientos hechos por cada uno de los procesos, quedando de esta manera setenta (70) documentos con versión 1.0 y siete (7) con nuevas versiones. De igual manera se ha promovido el mejoramiento continuo del sistema, mediante las asistencias técnicas y capacitaciones (22 realizadas en los meses de marzo y abril de 2014) suministradas a los diferentes procesos, la asesoría en el diseño y reporte de los indicadores, la elaboración y suministro de semáforos, levantamiento y consolidación de acciones correctivas preventivas y de mejora, propios de los procesos y la revisión por parte de la dirección, la cual, se efectuó el 27 de marzo de 2014 en el desarrollo del comité directivo.
- En materia de Gestión Ambiental en el mes de enero de la vigencia 2014, se diseñó el Manual de Buenas Prácticas Ambientales, mediante el cual se brinda a todo el personal del Ministerio una serie de pautas de comportamiento en relación con los aspectos ambientales significativos que han sido identificados en la entidad, es decir, aquellos elementos de las actividades, productos o servicios que interactúan con el medio ambiente produciendo un impacto asociado; Dichas prácticas van acorde con los programas que la entidad ha establecido tales como: Uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía y programa de clasificación de residuos, puntos ecológicos y consumo de



papel.

- Se está dando cumplimiento al principio de materialidad en las respuestas dadas por parte del Ministerio del Trabajo a los derechos de petición, en cumplimiento con lo estipulado en el numeral 1 de la Circular Externa No. 001 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.
- La Subdirección Administrativa y Financiera y el Grupo de Administración Documental, se encuentran realizando las capacitaciones virtuales sobre utilización y diligenciamiento de rótulos para caja y carpeta, codificación de documentos oficiales del Ministerio, diligenciamiento y uso de la Guía de Afuera y aplicación de las tablas de retención documental, con el fin de utilizar los procedimientos correctos que estandarizan y unifican el manejo de los archivos internos del Ministerio del Trabajo, en busca de la mejora continua de la Entidad, en sintonía con el Sistema Integrando de Gestión, dichas capacitaciones se pueden visualizar en los siguientes Links:

Guía de afuera:	https://www.youtube.com/watch?v=ct7xaBuQZoE
Codificación documentos:	https://www.youtube.com/watch?v=Ke_RSsw5r9o
Rótulos carpeta y caja:	https://www.youtube.com/watch?v=LpUTAHDKp4o
Aplicación TRD:	https://www.youtube.com/watch?v=n5CDBtNQvWcTRD

- Se implementó y está en operación, el sistema de interconectividad del Ministerio a Nivel Nacional, con el cual se garantiza a todos los funcionarios los servicios de acceso y navegación en internet, telefonía digital IP, acceso a servidores, aplicaciones y sistema integrado de información, entre otros servicios, permitiendo que las Direcciones Territoriales (Capitales de Departamento) y Oficinas Especiales del Ministerio, estén totalmente integradas a través de una sola RED con el Nivel Central. Con la implementación de éste sistema, el Ministerio da un paso muy grande e importante en la adopción de tecnologías informáticas de punta y se sitúa a la altura de grandes entidades o empresas del estado, que tienen cubrimiento a nivel nacional, permitiendo y facilitando cada vez más, la interacción con los ciudadanos en general.

Dificultades:

- Se presentan debilidades en los tiempos de respuesta dados a los derechos de petición por parte de la Oficina Asesora Jurídica.
- Se presentan debilidades en los controles internos del proceso Gestión de Contratación, referente a los soportes de la ejecución contractual.
- No se cuenta con un registro público de consulta y seguimiento de los derechos de petición para los ciudadanos.
- No se ha formulado el plan y la política de comunicaciones para el Ministerio del Trabajo



Subsistema de Control de Evaluación

Avances:

- La Oficina de Control Interno efectuó la rendición del Informe Anual consolidado vigencia 2013 de la Cuenta Fiscal y del Informe contractual del Ministerio del Trabajo correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2014, mediante el Sistema de Rendición de Cuentas e Informes-SIRECI de la Contraloría General de la Nación.
- La Oficina de Control Interno elaboró y transmitió el Informe Ejecutivo Anual de evaluación del Sistema de Control Interno del Ministerio del Trabajo, correspondiente a la vigencia 2013, mediante el diligenciamiento de la Encuesta del Modelo Estándar de Control Interno establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP-, obteniendo como resultado una calificación general de **49,4** que corresponde a una **fase intermedia** del indicador de madurez de su Modelo Estándar de Control Interno, a partir de lo cual, se informó a la Alta Dirección, los resultados y las respectivas recomendaciones.
- La Oficina de Control Interno efectuó seguimiento a los puntos de control definidos en la documentación de los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio del Trabajo, del cual se derivaron oportunidades de mejora para el sistema.
- Se realizó la verificación aleatoria del diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión a la luz de el Decreto 2482 de 2012, y la Circular Externa No. 100-01 del 15 de Enero de 2014 del -DAFP, determinándose que se cumplió con el requerimiento establecido.
- La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las medidas de austeridad del gasto público establecidas en el Ministerio para el primer trimestre de la vigencia 2014, a la luz del decreto 984 de 2012, evidenciando el cumplimiento de las mismas por parte de los responsables definidos.
- Se efectuó seguimiento al cumplimiento de las políticas de operación y seguridad del Sistema de Información Financiera- SIIF-, establecidas en el Decreto 2674 de 2012 y Circular Externa 074 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Se realizó el seguimiento correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2014 a los Subcomités SIG de Direcciones Territoriales y procesos del Nivel Central.
- Se efectuó seguimiento a los controles internos aplicados al proceso de Gestión Contratación del Ministerio de Trabajo, evidenciando algunas falencias en los controles internos aplicados, dando así las respectivas recomendaciones.
- Se efectuó seguimiento a la atención adecuada de los derechos de petición, conforme a lo estipulado en la Circular Externa 001 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno



Nacional en materia de control interno.

- Se realizó seguimiento a los Planes de Mejoramiento, resultado de las Auditorías Internas de Calidad desarrolladas en la vigencia 2013, evidenciando que de un total de sesenta y ocho (68) Planes de Mejoramiento, cuarenta y cinco (45) fueron cerrados, trece (13) se encuentran en ejecución y diez (10) se encuentran vencidos.
- Se realizó seguimiento al reporte de derechos de autor sobre el licenciamiento de Software y hardware, en la dirección electrónica: www.derechosdeautor.gov.co, conforme a lo establecido en las Directivas presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, evidenciando el cumplimiento a las directrices estipuladas.
- Se efectuó seguimiento a la Ejecución presupuestal, constitución de cuentas por pagar y reservas de apropiación con corte a 31 de diciembre de 2013, evidenciando el **99.3%** de ejecución presupuestal, frente a la apropiación definitiva de \$ 16.161.255.889.603, se constituyeron las cuentas por pagar por valor de \$ 1.659.757.740 y la reserva de apropiación por \$ 51.615.960.564, de la cual, el 4.26% correspondió a gastos de inversión.
- La Oficina de Control Interno cumpliendo su rol de Fomento de la Cultura de Autocontrol, actualizó el contenido del boletín de autocontrol y cambio la herramienta de difusión, utilizando los fondos de pantalla de cada uno de los funcionarios del Ministerio, con la colaboración suministrada por el Grupo de Comunicaciones, con mensajes que se publicaron en los fondos de pantalla de todos los computadores del Ministerio, los días 14, 15, 21, 22, 23, 28, 29, 30 de abril y los días 5,6,y 7 de mayo tales como:

Autocontrol: Es una actitud de responsabilidad y compromiso de los colaboradores del Ministerio del Trabajo con la realización de tareas y actividades, así como de efectuar las correcciones cuando sean necesarias. Esto con el fin de mejorar individualmente y colaborar para que su grupo, área, proceso, etc., obtengan los resultados esperados (publicado los días 14 y 15 de abril de 2014).

Control interno: Elementos de verificación y evaluación adoptados por el Ministerio del Trabajo, con el fin de procurar que todas las actividades, actuaciones, administración de información y de recursos, se realicen de acuerdo con las normas dentro de las políticas trazadas por la alta dirección, atendiendo las metas u objetivos previstos (publicado los días 31, 22 y 23 de abril de 2014).

Sistema de control interno: Conjunto de todos los controles establecidos por parte de los colaboradores del Ministerio del Trabajo, con el fin de asegurar el cumplimiento de las funciones y el mejoramiento institucional, "Todos hacemos parte del Control Interno", (publicado los días 28, 29 y 30 de abril de 2014).

Puntos de control en el sistema integrado de gestión: Acciones de verificación y seguimiento planteadas en los procedimientos, con el fin de asegurar que lo planeado sea efectivamente ejecutado (publicado los días 5,6 y 7 de mayo de 2014).

Dificultades:



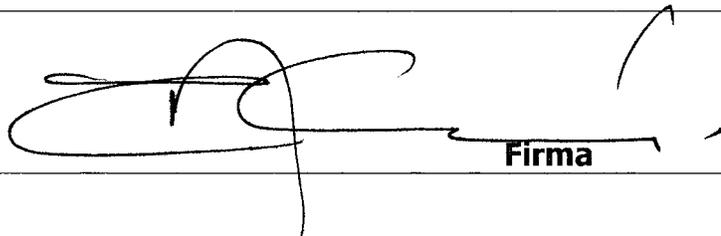
La Oficina de Control Interno, no cuenta con la totalidad del recurso humano interdisciplinario requerido para el desarrollo óptimo de sus actividades, conforme a los roles definidos por la Ley, lo cual se refleja en que no se han realizado evaluaciones específicas al control interno de la Entidad.

Estado general del Sistema de Control Interno

La Oficina de Control Interno observa que se ha avanzado con el proceso de implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Ministerio del Trabajo.

Recomendaciones

- Se recomienda culminar los procesos de encargos que se encuentran vigentes, con el fin de suplir las vacancias definitivas y temporales que se presentan en las dependencias del Ministerio.
- Se recomienda a los responsables de los procesos del Ministerio, generar los espacios para que los funcionarios y contratistas puedan participar en cada una de las actividades programadas por el Ministerio.
- Se recomienda establecer mecanismos de control que permitan mejorar los tiempos de respuesta a las peticiones que realiza la ciudadanía.
- Se recomienda definir controles para la revisión de los soportes de las respectivas ejecuciones contractuales, específicamente, verificando los periodos de pago contenidos en el formato Informe para Pago Parcial, con el fin que estos correspondan con los periodos efectivamente ejecutados.
- Se recomienda la implementación del registro público de los derechos de petición radicados en el Ministerio del Trabajo, conforme a los criterios de clasificación y organización señalados en la Circular Externa 001 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del orden nacional y territorial.
- Se recomienda la formulación e implementación de la política y el plan de comunicaciones para el Ministerio, con el fin de fortalecer los canales de comunicación al interior de la Entidad.



Firma