

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Mayo 2° - Agosto 31 de 2015

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el Ministerio del Trabajo a continuación presenta informe detallado de avances en cada uno de los dos (2) Módulos de Control (Módulo de Planeación y Gestión Módulo de Evaluación y Seguimiento) y Eje Transversal: (Información y Comunicación) del Modelo Estándar de Control Interno-MECI, conforme al Decreto 943 de mayo 21 de 2014.

Modelo Estándar de Control Interno- MECI



CONTENIDO

1. MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 Componente de Talento Humano:

1.1.1 Desarrollo del Talento Humano.

1.2 Componente de Direccionamiento Estratégico:

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.

1.2.2 Indicadores de Gestión.

1.2.3 Políticas de Operación.

1.3 Componente Administración del Riesgo

2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 Auto Evaluación Institucional

2.2 Componente de Auditoría Interna

2.3 Componente Planes de Mejoramiento

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

1. MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 Componente de Talento Humano

1.1.1. Desarrollo del Talento Humano.

En el periodo comprendido del 2° de Mayo al 31 de Agosto de la vigencia 2015, el Ministerio del Trabajo, en desarrollo de su Plan Institucional de Capacitación efectuó las siguientes actividades:

PLAN DE CAPACITACIÓN			
ACTIVIDADES	POBLACIÓN	OFERTA	OBSERVACIONES
Conferencia Decreto 1443	40	02/06/2015	Sin recursos. Dirección de Riesgos Laborales
Taller Principios MECI - Autocontrol	21	25/06/2015	Sin recursos. Cooperación ESAP
Carrera Tecnológica en Contabilidad y Finanzas	9	06/07/2015 – 06/07/2017	Sin recursos. Cooperación SENA
Curso para la Prevención y Promoción de Riesgos Barranquilla Grupo I	37	15/07/2015 16/07/2015 17/07/2015	Convenio de Cooperación 203 con la OISS
Taller Recepción de casos de Equidad Laboral	57	23/07/2015 24/07/2015	Convenio de Cooperación 203 con la OISS
Curso Inducción Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso	32	23/07/2015- 03/09/2015	Contrato Interadministrativo 202 con la Universidad Nacional de Colombia.
Curso Inducción en Derecho Laboral	30	27/07/2015 - 10/09/2015	Contrato Interadministrativo 202 con la Universidad Nacional de Colombia.

ACTIVIDADES	POBLACIÓN	OFERTA	OBSERVACIONES
Segundo Seminario de Actualización Sindical	77	30/07/2015 31/07/2015	Contrato Interadministrativo 202 con la Universidad Nacional de Colombia.
Congreso Actualización en Derecho Disciplinario	2	30/07/2015 31/07/2015	Contrato con Instituto Colombiano de derecho Disciplinario
Excel Básico	20	04/08/2015	Sin recursos. Cooperación SENA
Charla Evaluación Del Desempeño	31	05/08/2015	Sin recursos. Subdirección del Talento Humano
Excel Financiero	20	06/08/2015	Sin recursos. Cooperación SENA
Curso para la Prevención y Promoción de Riesgos Medellín Grupo II	42	12/08/2015 13/08/2015 14/08/2015	Convenio de Cooperación 203 con la OISS
Curso para la Prevención y Promoción de Riesgos Cali Grupo III	31	26/08/2015 27/08/2015	Convenio de Cooperación 203 con la OISS
Curso Virtual Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil	50	31/08/2015	Convenio de Cooperación 203 con la OISS
Curso Prevención/Promoción de Riesgos Laborales	214	En curso	Convenio de Cooperación 203 con la OISS
Curso de Inducción y Reinducción en Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso - CPACA	32	23/07/2015- 03/09/2015	Contrato Interadministrativo 202 con la Universidad Nacional de Colombia.
Curso Inducción/Reinducción en Derecho Laboral	30	27/07/2015 - 10/09/2015	Contrato Interadministrativo 202 con la Universidad Nacional de Colombia.

Fuente: Subdirección del Talen Humano- Grupo Bienestar y Salud Ocupacional

En desarrollo de los Programas de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Incentivos se desarrollaron las siguientes actividades.

PROGRAMA DE BIENESTAR			
ACTIVIDADES	POBLACIÓN	OFERTA	OBSERVACIONES
Día de la Familia	250	09/05/2015	Contrato Compensar
Visita a Museos	30	30/05/2015	Contrato Compensar
Día del Servidor Público	280	26/06/2015	Contrato Compensar
Torneo Tenis de Mesa	50	03/06/2015 04/06/2015	Contrato Compensar
Dos (2) Caminatas Ecológicas	172	25/07/2015 29/08/2015	Contrato Compensar
Vacaciones Recreativas	62	01/07/2015 03/07/2015	Contrato Compensar
Día del Conductor	11	17/07/2015	Contrato Compensar

Cine Foro (1)	67	14/08/2015	Contrato Compensar
Entrenamientos Deportivos Futbol	26	Jueves semanalmente	Contrato Compensar
Entrenamientos Deportivos Voleibol	17	Viernes semanalmente	Contrato Compensar
PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
ACTIVIDADES	POBLACIÓN	OFERTA	OBSERVACIONES
Taller de Primeros Auxilios	25	12/05/2015	Asistentes
Pista de entrenamiento Brigada de Emergencias	25	12/05/2015	Asistentes
Charla de Prevención de Cáncer de Cuello Uterino	22	11/06/2015	Asistentes
Toma de muestras para Perfil Lipídico	147	22/06/2015 – 26/06/2015	Asistentes
Taller Prevención y Control de Incendios - Brigada	25	09/07/2015	Asistentes
Charla Prevención de Cáncer de Próstata	33	23/07/2015	Asistentes
Media Maratón de Bogotá	6	26/07/2015	Asistentes
Taller Prevención de Emergencias- Brigada	25	11/08/2015	Asistentes
Jornada de Donación de Sangre	32	11/08/2015	Asistentes
Jornada de Densitometría Ósea	42	12/08/2015	Asistentes
Rumba Terapia	11	12/08/2015	Asistentes
Charla de Hábitos y estilos de vida Saludables	12	13/08/2015	Asistentes
Charla de Desordenes Musculo Esqueléticos	28	13/08/2015	Asistentes
Jornada Activa tu Corazón	105	13/08/2015	Asistentes
Valoraciones deportivas	8	14/08/2015	Asistentes
10 Sesiones de yoga	18	Jueves cada 15 días	Promedio Asistentes Actividades
Programa de pausas activas	884	Mayo, junio, julio y agosto.	Asistentes
Reuniones de ajuste de actividades con ARL Positiva.	8	Mayo, junio, julio y agosto.	Actividades
18 Sesiones Ciclo de Actividades Terapéuticas	17	Martes y jueves de mayo a julio	Promedio Asistentes Actividades
Valoración Cardiovascular	128	Junio, julio y agosto.	Asistentes
Evaluaciones Medicas ocupacionales periódicas	579	Junio, julio y agosto.	Asistentes

Reuniones Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	5	Junio, julio y agosto.	Reuniones
Acompañamiento Inspecciones planeadas COPASST	2	Agosto	Reuniones
Audiometrías Conductores	11	Agosto	Asistentes
Aplicación encuesta de morbilidad sentida	248	Agosto	Asistentes
Entrega de Cartillas de Prevención y Promoción	185	Agosto	Asistentes
Exámenes de ingreso y egreso	62	Mayo - Agosto	UNIMSALUD
Afiliación-Contratistas ARL	42	Mayo - Agosto	
Afiliaciones a S.S. Servidores Públicos	50	Mayo - Agosto	
PLAN DE INCENTIVOS			
Mejor funcionario de carrera administrativa de la entidad	1	26/06/2015 Día del Servidor Público	Incentivos no pecuniarios Resolución No 2342 de 25 de Junio 2015
Mejores funcionarios de CA por nivel jerárquico	4	26/06/2015 Día del Servidor Público	Incentivos no pecuniarios Resolución No 2342 de 25 de Junio 2015
Reconocimiento a la Antigüedad por 5, 10, 15, 20, 25 y 30 años de servicio.	224	26/06/2015 Día del Servidor Público	Resolución No. 02343 del 25 de junio de 2015

Fuente: Subdirección del Talen Humano- Grupo Bienestar y Salud Ocupacional

Adicionalmente se desarrollaron las siguientes actividades:

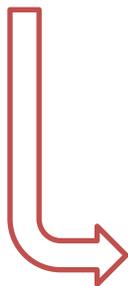
ACTIVIDADES	POBLACIÓN	OFERTA	OBSERVACIONES
PROCESO DE ENCARGOS II SEMESTRE DE 2015	467 funcionarios de carrera administrativa	En agosto de 2015 se ofertaron 159 empleos de niveles, asesor, profesional, técnico y asistencial y 78 inspectores de trabajo y seguridad social.	El proceso se encuentra actualmente en desarrollo.
PROCESO DE INDUCION	52 funcionarios posesionados	Mayo – Agosto 2015	Entrega de CD a posesionados en temas inducción (52 cds entregados)
EVALUACIÓN DESEMPEÑO PARCIAL SEMESTRAL	457 funcionarios de carrera administrativa	Evaluaciones efectuadas 380	Evaluaciones en trámite 77

Fuente: Subdirección del Talento Humano- Grupo Administración de Carrera

1.2. Componente de Direccionamiento Estratégico:

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.

Para el segundo trimestre de la vigencia 2015, el Plan de acción Institucional presentó un cumplimiento del 92.81%, respecto a las metas programadas para el trimestre, resultado sobre el cual, las 17 Dependencias del nivel central registraron un avance del 92.21% y las 35 Direcciones Territoriales del 93.42%.

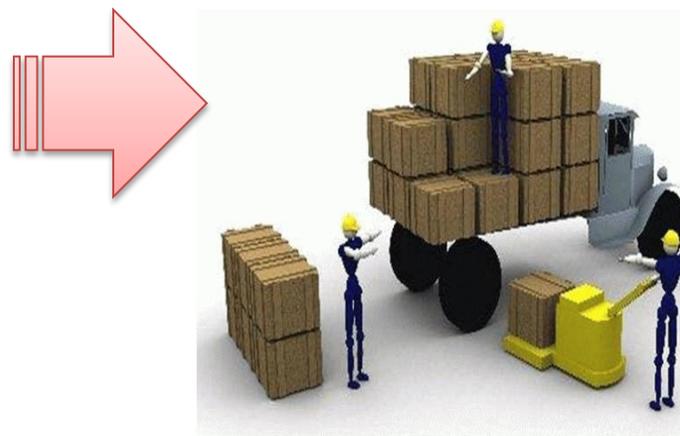


En Desarrollo del Programa de Gestión Documental, en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2015, se realizó una capacitación virtual a para todas las Direcciones Territoriales, sobre el tema de imposición de correspondencia, por medio de Servicios Postales Nacionales.



Con el fin de optimizar los recursos del contrato con Servicios Postales Nacionales, se ha implementado la herramienta de Correo electrónico Certificado, en algunas dependencias y en algunas Direcciones Territoriales.

Durante la primera semana del mes de julio de 2015, se realizó el proceso de transferencias documentales, por medio del contrato de bodegaje y custodia de los archivos del Ministerio, trasladando así un estimado de 182 metros lineales de la Sede Central y de la Dirección Territorial de Bogotá.



Se ha adelantado con las dependencias el alistamiento de una nueva transferencia, para el mes de octubre de 2015, teniendo en cuenta que los expedientes que serán trasladados, corresponden únicamente a lo que se encuentre en la Tabla de Retención Documental respectiva.

Las Tablas de Retención Documental fueron actualizadas y remitidas al Archivo General de la Nación en Julio de 2015, recibiendo la respectiva retroalimentación en el mes de agosto, dichas Tablas se encuentran publicadas en la Mesa de Ayuda del SIG.

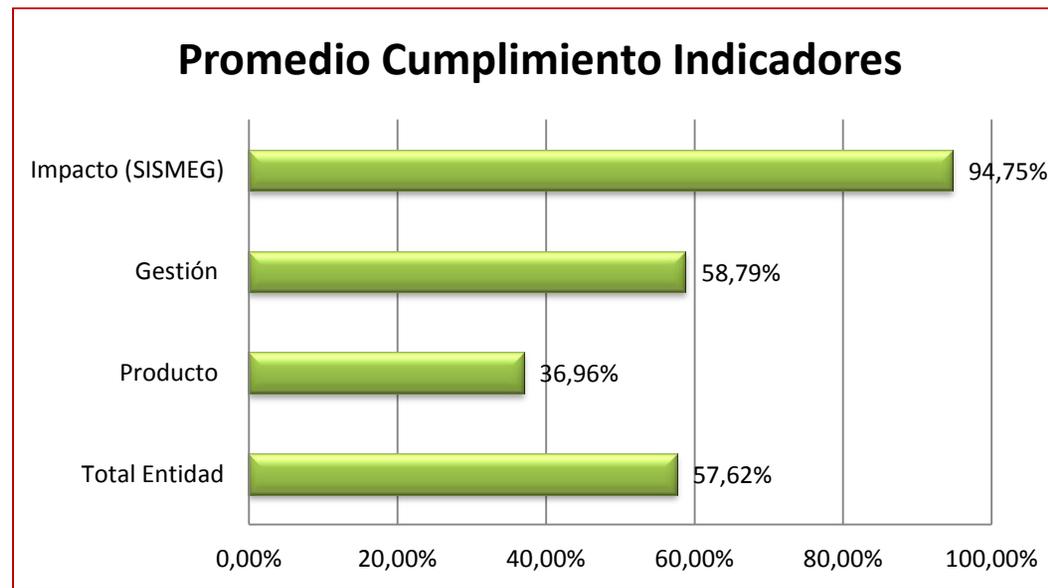


MINTRABAJO		PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Código: GD-F-01						
MINTRABAJO		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		Versión: 1.0						
				Fecha: Agosto 8 de 2013						
				Página: 1 de 1						
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA JURÍDICA		Código: 1200000								
CÓDIGO	SERIES, Subseries y Tipos Documentales	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	D	S		
001	<ul style="list-style-type: none"> ■ ACTAS 									
001-11	<ul style="list-style-type: none"> □ Actas subcomité Integrado de Gestión • Listado Asistencia a Reuniones (GTH-F-05) • Acta (ASIS-F-05) • Soportes 	2	3		x					Cumplido el tiempo de retención en el archivo central se elimina pues la información es consolidada por la Oficina de Control Interno.
012	<ul style="list-style-type: none"> ■ COBRO COACTIVO • Documentos de antecedentes • Cobro persuasivo • Solicitud y aprobación acuerdo de pago • Mandamiento de pago • Excepciones contra el mandamiento de pago y/o embargo de bienes • Resolución de ejecución y remate de bienes embargados • Diligencia de embargo • Adjudicación y Liquidación final del crédito • Costas del proceso 	2	13						x	Cumplido su tiempo de retención en archivo central, elabórese una muestra representativa del 5%. Esta se digitalizará y se conservará por cinco (5) años con fines administrativos.
009	<ul style="list-style-type: none"> ■ INFORMES 									
009-01	<ul style="list-style-type: none"> □ Informes a Entes de Control • Solicitud • Informe • Oficio remitario 	1	4						x	Cumplido su tiempo de retención en archivo central, elabórese una muestra representativa del 10%, el resto podrá eliminarse.
009-05	<ul style="list-style-type: none"> □ Informes a otras Entidades • Solicitud • Informe • Oficio remitario 	1	4						x	Cumplido su tiempo de retención en archivo central, elabórese una muestra representativa del 5%, el resto podrá eliminarse.

Se encuentra en proceso de contratación la adquisición de un gestor documental, adicionalmente el Ministerio está adelantando el estudio de precios de mercado para la digitalización de la serie de nóminas para su conservación y búsqueda rápida, que permita dar respuesta oportuna a las diferentes solicitudes de información que implique esta documentación.

1.2.2 Indicadores de Gestión.

Para el segundo trimestre de la vigencia 2015, el indicador de impacto obtuvo un avance representativo con un 94,75%, seguido del indicador de Gestión con un 58,79%, el indicador total de la Entidad con un 57,62% y el indicador de producto con un 36,96%.



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

1.2.2. Políticas de Operación

Atendiendo la actualización del Modelo Estándar de Control Interno- MECI: 2014, se realizó la identificación, documentación y formalización de 45 políticas de operación, dichas políticas se encuentran definidas en el Manual de Calidad y Operaciones, constituyéndose en el marco de acción necesario para hacer eficiente la operatividad de los componentes de Direccionamiento Estratégico y Administración del Riesgo del Sistema de Control Interno del Ministerio del Trabajo.

		Código: ASG-041
		Versión: 4.0
		Fecha: Julio 01 de 2015
		Página 4 de 32
 PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SIG MANUAL DE CALIDAD Y OPERACIONES		
7.5.1	CONTROL DE LA PRODUCCIÓN Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	21
7.5.2	VALIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	21
7.5.3	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD	21
7.5.4	PROPIEDAD DEL CLIENTE	21
7.5.5	PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	21
8	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	21
8.1	GENERALIDADES	21
8.2	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	22
8.2.1	SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	22
8.2.2	AUDITORÍA INTERNA	22
8.2.3	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS PROCESOS	22
8.2.4	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	22
8.3	CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME	23
8.4	ANÁLISIS DE DATOS	23
8.5	MEJORA	23
8.5.1	MEJORA CONTINUA	23
8.5.2	ACCIÓN CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA	23
9	POLÍTICAS DE OPERACIÓN INSTITUCIONALES	23

PROCESO	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Austeridad del Gasto	Racionalización de gastos en publicaciones, viaje y viáticos, vehículos y combustibles; papelería y telefonía; servicios públicos; eventos y capacitaciones; gastos de nómina y contratación de nómina.	Circular 0006 del 29 de Enero de 2015
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública	Los organismos y entidades destinatarias de la presente directiva deberán identificar, racionalizar, simplificar, y automatizar los trámites y los procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las entidades.	Directiva presidencial 004 de abril de 2012
I/C	Lineamientos para los Inspectores de Trabajo	Herramienta que brinda al Inspector de Trabajo y Seguridad Social la normatividad laboral para proponer elementos y criterios para el ejercicio de las funciones.	Manual del Inspector de Trabajo y Seguridad Social. Resolución 1305 de 2013
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Nombramientos y Posesiones	El Secretario General dará posesión a los funcionarios de Nivel central, los Directores Territoriales darán posesión a los funcionarios públicos nombrados en su respectiva D. Territorial	Resolución 1742, de fecha 29 de agosto de 2012
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Nombramientos y Posesiones	Con el objeto de atender los requerimientos de nómina y de ingreso de las novedades al sistema de seguridad social, se fija como política del Ministerio del Trabajo que los funcionarios nuevos tomarán posesión del cargo de lunes a jueves entre el 1 y el 10 de cada mes. Es decir, solo se podrán efectuar posesiones de nuevos funcionarios durante los primeros diez (10) días de cada mes.	Resolución 1742, de fecha 29 de agosto de 2012
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Nombramientos y Posesiones	El reporte de novedades de nómina relacionados con la posesión de nuevos funcionarios en la D. Territoriales, deben ser enviados a la Subdirección de Talento Humano antes del día 15 de cada mes	Circular 035 de 2012



1.3. Componente Administración del Riesgo

En los meses de mayo y junio, se realizó, junto con los responsables de proceso y gestores, la revisión y actualización de los riesgos de cada proceso; como resultado de esta revisión, se realizó la actualización del mapa de riesgos por proceso y del mapa de riesgos institucional.

Frente a las zonas contempladas en el mapa de riesgos por procesos, se presentaron los siguientes cambios.



				PROCESO ADMINISTRACIÓN DEL SIG MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS				Código: ASIG-PD-05-MR-01 Versión: 3.0 Fecha: Junio 30 de 2015			
											
DE-001	CI-001	GF-001	GF-002	CRI-001	ASIG-001	FPP-001	IPP-001				
TIC-001	ABS-001	ABS-002	GC-001	SPP-001	IVC-001*						
GC-002	GSC-001*			GF-003	GTH-001	EI-001	EI-002				
				CID-001							
	GA-001	GC-003*	GJ-002	GD-001*	GJ-001	GJ-003*	CID-002				
GJ-004	GTH-002	GTH-003									

 Zona Extrema	La zona no presentó cambios, se mantiene un total de 4 riesgos.
 Zona Alta	Se eliminó un (1) un riesgo del proceso de Servicio a la Ciudadanía.
 Zona Moderada	En esta zona se incluyeron dos (2) riesgos
 Zona Baja	En esta zona se incluyeron tres (3) riesgos, dos (2) pasaron de la zona moderada (GC-001 y el GC-002) y se identificó uno (1) nuevo (GSC 001).

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Durante el periodo comprendido entre mayo y agosto de 2015, no se recibió reporte de materialización de los riesgos de los procesos. Frente a los riesgos de Corrupción, se efectuó el reporte de materialización de tres (3) riesgos así:

Proceso	Riesgo	Fecha de Reporte	Estado del plan de acción generado.
Gestión Financiera	Registro de los bienes Muebles.	Fecha de reporte del riesgo 22/06/2015	Abierto
Gestión del Talento Humano	Inducir en error al Ministerio dentro del proceso de provisión de un empleo.	Fecha de reporte del riesgo 24/07/2015	Cerrado
Gestión del Talento Humano	Inconsistencias en las obligaciones económicas a funcionarios y/o terceros.	Fecha de reporte del riesgo 31/07/2015	Cerrado

Fuente: Oficina Asesora de Planeación



Los responsables de los procesos, donde se materializaron los tres (3) riesgos de corrupción, definieron el respectivo plan de acción, mediante el formato de Reporte de Eventos ASIG-MR-PD-05-F-02, siendo remitidos al proceso de Administración del SIG y a la Oficina de Control Interno Disciplinario.



El riesgo del proceso de Gestión Financiera, se encuentra abierto, debido a que el proceso de Bienes y Servicios está realizando el inventario de bienes muebles, tanto a Nivel Central como en las Direcciones Territoriales, una vez se termine esta actividad se efectuara la respectiva conciliación en los estados financieros.

2. MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. Componente Autoevaluación Institucional

La Oficina de Control Interno durante el periodo comprendido entre el 2° de mayo y el 31 de agosto de 2015 presentó los siguientes informes:

- ✓ Informe pormenorizado del estado del Control Interno del Ministerio correspondiente al primer cuatrimestre de 2015.
- ✓ Informe de seguimiento a las medidas de austeridad del gasto público correspondiente al primer trimestre de 2015.
- ✓ Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la

Contraloría General de la República, correspondiente al primer semestre de 2015.

- ✓ Informe rendición contractual a la Contraloría General de la República, correspondiente al segundo trimestre de 2015.
- ✓ Informe seguimiento al Plan Anticorrupción del Ministerio, correspondiente al primer
- ✓ Informe seguimiento a la aplicación de herramientas de autoevaluación del MECI.



- ✓ Informe seguimiento a los planes que las Entidades Adscritas y Vinculadas al Sector Trabajo han suscrito con la CGR.
- ✓ Informe de seguimiento al cobro de las obligaciones del Ministerio.
- ✓ Informe de seguimiento a la Circular Externa No. 074- SIIF Nación.
- ✓ Informe Evaluación al Control Interno al cumplimiento del procedimiento de la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- ✓ Informe de Evaluación al Control Interno al trámite de derechos de petición.
- ✓ Informe Evaluación al Control Interno al proyecto de Inversión "Capacitación y formación del recurso humano".
- ✓ Informe Evaluación al Control Interno a la atención de las Quejas, reclamos y Sugerencias.
- ✓ Informe Evaluación a la Gestión Financiera - Cuentas del balance, saldos y operaciones recíprocas.
- ✓ Informe Evaluación al Control Interno al proyecto de Inversión "Diseño, implementación y fortalecimiento de la Política Integral Migratoria Laboral".
- ✓ Informe Evaluación al Control Interno a los procesos contractuales del Ministerio.
- ✓ Informe Evaluación al Control Interno al Mapa de Riesgos por procesos.



- ✓ Informe Evaluación al Control Interno al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato No. 343 de 204 – Servicio de aseo y cafetería.
- ✓ Informe Evaluación al Control Interno al procedimiento de liquidación y pago de la nómina correspondiente al mes de abril de 2015.
- ✓ Informe Evaluación al Control Interno al control y trámite de los derechos de tutela en contra del Ministerio.
- ✓ Informe Evaluación al Control Interno al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP.
- ✓ Informe Evaluación al Control Interno a la constitución, ejecución y manejo de las cajas menores del Nivel Central y ocho Direcciones Territoriales.
- ✓ Informe Evaluación al Control Interno a siete cuentas del Balance Consolidado del Ministerio seleccionadas aleatoriamente.
- ✓ Informe Evaluación al Control Interno al proyecto de inversión “Formación y sensibilización a las entidades públicas/privadas de los beneficios con la implementación del Teletrabajo”.



2.2. Componente Planes de Mejoramiento.

Durante el mes de Julio de 2015, la Oficina de Control Interno efectuó el seguimiento a los planes de mejoramiento concertados con la Contraloría General de la República, correspondiente al primer semestre de la vigencia 2015, sus resultados se presentan a continuación:

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO- ACCIONES POR AUDITORIA-CGR- CON CORTE A 30 DE JUNIO DE 2015					
CONCEPTO	HALLAZGOS VIGENTES	ACCIONES DE MEJORA VIGENTES	ACCIONES DE MEJORA CUMPLIDAS	ACCIONES DE MEJORA VENCIDAS	ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO
Auditoria proceso de escisión Ministerio de la protección social-vigencia 2011	10	17	14	0	3
Auditoria Regular- Vigencia 2012	12	20	20	0	0
Actuacion especial de fiscalización fondo de solidaridad pensional-vigencia 2012	1	2	0	0	2
Auditoria regular efectuada a la vigencia 2013 (Mayo de 2014)	42	59	49	0	10
Auditoria especial efectuada a la Política Pública: Red para la superación de la Pobreza Extrema 2008-2014	1	1	1	0	0
Auditoria especial efectuada a la Política Pública Generacion y Formacion del empleo de la población víctima del conflicto armado- vigencias 2010-2014	6	12	9	0	3
Auditoria especial efectuada a la Política Pública Nacional de Equidad de Género	1	6	2	0	4
Auditoria regular efectuada a la vigencia 2013 (Diciembre de 2014)	26	43	14	0	29
TOTAL	99	160	109	0	51

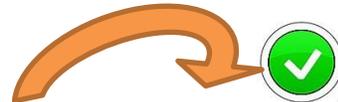
3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

En el periodo comprendido entre el 1° de Mayo y el 31 de Agosto de 2015 el Ministerio del Trabajo implementó 3 subsistemas de información que serán parte del Sistema Integrado de Información, tales como:

- Sistema de Información de Pensiones Internacionales – PENSSINTER.
- 5 módulos del Sistema de Información de inventarios, tales como: Entregas, Proveedores, Caja Menor, Elementos y Centrales.
- Sistema de información para la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.



En desarrollo de su Estrategia de Gobierno en Línea el Ministerio del Trabajo pasó del nivel 2 al nivel 3 en el dominio semántico del lenguaje común de intercambio de información del marco de interoperabilidad.



	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
	<i>Pautas de identificación de la entidad en nivel de madurez inicial, organizadas por dominio...</i>	<i>Pautas de identificación de la entidad en nivel de madurez básico, organizadas por dominio...</i>	<i>Pautas de identificación de la entidad en nivel de madurez avanzado, organizadas por dominio...</i>
Semántico	<ul style="list-style-type: none"> La entidad identifica el conjunto de elementos de datos particulares a los procesos de negocio que hacen parte de los servicios de intercambio de información que prestará y consumirá La entidad revisa la existencia de los elementos de dato necesarios en sus procesos de negocio dentro del lenguaje común para el intercambio de información. En caso de no existir, inicia el proceso de conceptualización necesario para que dichos elementos se incluyan en el lenguaje. 	<ul style="list-style-type: none"> La entidad usa los elementos de dato provistos por el lenguaje común para el intercambio de información, en al menos un servicio de intercambio de información. 	<ul style="list-style-type: none"> La entidad utiliza marcos legales generales que posibilitan el uso y consumo de servicios de intercambio de información Las entidades consumidoras de servicios de intercambio de información acuden, con preferencia, al responsable legal para el uso de los servicios de intercambio de información correspondientes. La entidad provee y consume los servicios de intercambio de información, garantizando el cumplimiento de los esquemas de seguridad definidos.

Desde el 27 de Agosto de 2015 se publicó en el SECOP el proceso de subasta inversa para "Realizar la Adquisición de licencias de software para el acceso, integración, análisis, extracción y aprovisionamiento de datos para el Ministerio del Trabajo", herramientas con las cuales se espera facilitar la generación de informes y de publicación de datos a los ciudadanos.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

