



SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

DECRETO 124 DEL 26 ENERO DE 2016

CORTE: 31 DE AGOSTO DE 2018

De conformidad con el Artículo 2.1.4.6. “Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo” del Decreto 124 de 2016 y los parámetros de la *Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción* de la Presidencia de la República, a la Oficina de Control Interno-OCI, le corresponde verificar y evaluar la elaboración, publicación, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción por parte de la entidad, con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia; el informe resultante debe ser publicado en la web de la entidad dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al corte.

El alcance del seguimiento estuvo orientado a validar a 31 de agosto de 2018, que los controles se estuviesen aplicando de acuerdo con lo establecido en el Mapa de Riesgos de Corrupción del Ministerio del Trabajo.

De otra parte, es importante recordar algunas de las directrices emitidas por el Gobierno Nacional frente al tema objeto de seguimiento, a saber:

- **Decreto 124 de 2016:**

Artículo 2.1.4.5. Verificación del cumplimiento. *La máxima autoridad de la entidad u organismo velará de forma directa por que se implementen debidamente las disposiciones contenidas en los documentos de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2” y “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”: La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y del Mapa de Riesgos de Corrupción, estará a cargo de la Oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.*

Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. *El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicarán en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.*

Por su parte, el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Artículo 2.1.4.7. Publicación de los anexos. *Los documentos de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2” y de “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción” serán publicados para su consulta en las páginas web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública”.*

Artículo 2.1.4.8. Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción. *Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos en el enlace de “Transparencia y acceso a la información” del sitio web de cada entidad a más tardar el 31 de enero de cada año.*

- **Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción- 2015**

Entidades encargadas de elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción: Lo deben realizar las entidades del orden nacional, departamental y municipal. Se elabora anualmente por cada responsable de las áreas y/o de los procesos al interior de las entidades, junto con su equipo.

Consolidación del Mapa de Riesgos de Corrupción: A la oficina de planeación o quien haga sus veces le corresponde liderar el proceso de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción. Adicionalmente, esta misma oficina será la encargada de consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción.

Publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción: Se debe publicar en la página web de la entidad o en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción: Los servidores públicos y contratistas de la entidad deben conocer su contenido antes de su publicación. Para lograr este propósito la Oficina de Planeación deberá diseñar y poner en marcha las actividades y mecanismos necesarios para que los funcionarios y contratistas conozcan, debatan y formulen sus apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Mapa de Riesgos de Corrupción.

Así mismo, dicha Oficina adelantará las acciones para que la ciudadanía y los interesados externos conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Mapa de Riesgos de Corrupción.

Ajustes y modificaciones del Mapa de Riesgos de Corrupción: Después de su publicación y durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorar el Mapa de Riesgos de Corrupción. En este caso deberá dejarse por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas.

- **Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas 2018.**

Esta guía fue elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el fin de "...unificar la metodología existente para la administración del riesgo de gestión y corrupción, de una manera más sencilla y poder evitar duplicidades o reprocesos, es importante fortalecer la metodología que permita el logro de los objetivos de la entidad y la integración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que integra los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Desarrollo Administrativo, crea un único Sistema de Gestión y, lo articula con el Sistema de Control Interno, el cual se actualiza y alinea con los mejores estándares internacionales como son el Modelo COSO 2013, COSO ERM 2017 y el Modelo de las Tres Líneas de Defensa, con el fin de entregar a los ciudadanos, lo mejor de la gestión para producir cambios en las condiciones de vida, mayor valor público en términos de bienestar, prosperidad general y fortalecer la lucha contra la corrupción...". En tal sentido, el Ministerio del Trabajo se encuentra revisando y actualizando la política y guía de gestión de riesgos de la entidad, en aras de unificar el mapa de riesgos por proceso y de corrupción

A continuación, se presenta el resultado del trabajo realizado por la Oficina de Control Interno:



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
1	Incumplimiento Legal por la Inadecuada supervisión de contratos.	<ul style="list-style-type: none"> Falta de divulgación de los lineamientos para el ejercicio de la Supervisión. Falta de idoneidad por parte del supervisor para hacer seguimiento al contrato Extralimitación de funciones por parte del supervisor Ofrecer dadas al supervisor No tener soportes para evidenciar el cumplimiento de las obligaciones Soportar obligaciones con información falsa Fallas en la comunicación entre el contratista y el supervisor Escasez u ausencia para contar con una supervisión eficaz Desconocimiento de los pliegos de condiciones y contrato al momento de iniciar la supervisión Recibir productos o servicios que no satisfacen la necesidad de la contratación Obligaciones contractuales sin estar claramente definidas Perdida de imparcialidad y objetividad en la supervisión entre pares (Contratista) 	<ol style="list-style-type: none"> Guía del Supervisor Capacitaciones a los supervisores. Notificación del responsable de supervisión. Asignación por parte del responsable del área contratante de personal idóneo y con experiencia en las actividades del contrato celebrado mediante la revisión del perfil del supervisor asignado. Envío del informe al Grupo de Gestión Contractual y soportes de ejecución del Contrato para que obren en el expediente. Verificación, seguimiento y evaluación de las actividades de supervisión por parte de Directores y responsables de Área, así como de las actividades y productos entregados. (Propuesta de formato). 	Gestión de Contratación	<p>Control 1: La guía se publicó el 25 de junio en el SIG http://mintrab23/SIG/Admin/DownloadFile.aspx?f=654</p> <p>Control 2: Se realizó una capacitación el 21 de junio de 2018, en lo relacionado con “Contratación Estatal” para nivel central y Direcciones Territoriales.</p> <p>Control 3: Mediante memorandos dirigidos a los supervisores, se informa sobre la designación, indicando la fecha de perfeccionamiento del contrato, el cumplimiento de los requisitos para su ejecución y sus funciones.</p> <p>Control 4: El abogado responsable del proceso contractual diligencia un cuadro de control con el fin de verificar la idoneidad al cargo que se aspira.</p> <p>Control 5: Se adjunta el pago del contrato 093 del 2018 donde se evidenció el soporte del pago y el informe respectivo.</p> <p>Control 6: El formato para control se encuentra en revisión por parte del Subdirector Financiero para su respectiva aprobación.</p>	Los controles establecidos se están aplicando.

No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
2	Concentración de autoridad, exceso de poder o exralimitación de funciones en el personal de planta y contratistas	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento del manual de funciones • Ausencia de canales de comunicaciones • Incumplimiento de las obligaciones contractuales • Capacidad técnica del personal • Concentración de información de la información de determinadas actividades y proceso en una persona • La falta de delegación de funciones en servidores con las competencias para realizar la gestión • No se encuentren documentas las actividades de mayor impacto • Funcionarios sin perfil académico para el ejercicio de sus funciones • Las plantas de cada uno de los grupos no cuentan con personal ni competencias • Trafico de influencias en los nombramientos de personal y contratistas • Bajo presupuesto asignado al Ministerio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento Vinculación del Personal. 2. Manual de funciones divulgado y actualizado 3. Manual de Contratación divulgado y actualizado. 4. Capacitaciones y jornadas de inducción y reinducción. 5. Estudios de cargas laborales. 6. Evaluaciones al sistema de control interno. 7. Informes de supervisión. 8. Formato de verificación de requisitos. 	Gestión del Talento Humano	<p>Control 1: El procedimiento se encuentra publicado en el SIG, su evidencia se relaciona con la validación de títulos, en el cual se hace la verificación enviando un oficio a las entidades educativas y la respuesta de ésta. En el mes de septiembre se realizó una única validación.</p> <p>Control 2: El Manual de funciones se encuentra publicado en la Web (Resolución 4751 del 2016).</p> <p>Control 4: En el segundo cuatrimestre del 2018 se continuó con las actividades virtuales y presenciales de Inducción y Reinducción en temas de Procesos Institucionales, Procesos Misionales, Riesgos Laborales y Derecho Laboral. Igualmente, se realizaron los cursos de Formulación de Proyectos, Presupuesto General de la Nación, Coaching, liderazgo, Construcción de Capacidades para la PAZ y CPACA con la ESAP y un curso de Seguridad y Salud en el Trabajo con el SENA.</p> <p>Control 5: Los estudios de cargas laborales en la entidad se realizan cuando se requiera vinculación de personal</p> <p>Control 7:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el segundo cuatrimestre en el área de capacitación se continuó con la ejecución de 3 contratos de prestación de servicios, a los cuales se les hace seguimiento constate y monitoreo mensual con los informes presentados por los contratistas. 	<p>Se aclara que este riesgo está bajo la responsabilidad de dos procesos y por ende, la aplicación de los controles.</p> <p>Al proceso de Gestión del Talento Humano le corresponde los controles 1, 2, 4, 5, 6, 7 y 8, los cuales se vienen aplicando, a excepción del número 6, dado que no tienen la claridad de cómo hacerlo.</p> <p>Frente al particular, la Oficina de Control Interno reitera la recomendación efectuada al Líder del proceso, en el informe del primer cuatrimestre, en el sentido de aclarar con la Oficina Asesora de Planeación, lo relativo a la aplicación del control 6.</p>



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
					<ul style="list-style-type: none"> • El Grupo de Nómina posee un contrato con la firma Heisonhn, para el apoyo al grupo en temas de nómina. Las evidencias de control se soportan con correos electrónicos; adicional, en Mantis que es una Herramienta, se consignan los requerimientos y las mejoras del software de nómina. • En el Grupo de Capacitación y Bienestar Laboral se cuenta con el contrato de la caja de compensación Familiar COMPENSAR N° 267 de 2018; el seguimiento consiste en reuniones periódicas. • Se posee un contrato para los exámenes ocupacionales de ingreso y egreso de funcionarios; para las novedades de personal se programan las citas para los exámenes. El seguimiento de las citas está en una base de datos que es alimentada por un contratista del grupo de Capacitación y Bienestar Laboral. <p>Control 8: El formato de verificación de requisitos se encuentra publicado en el SIG y es utilizado cuando se hace el estudio respectivo de la hoja de vida del candidato para ocupar el cargo. Ruta: http://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/el-ministerio/sistema-integrado-de-gestion-sig</p>	
				Gestión de Contratación	<p>Control 3: Se encuentra en proceso de actualización según plan de mejoramiento; se debe tener actualizado a más tardar el de 31/12/2018 con los parámetros contractuales vigentes</p>	A este proceso le corresponde los controles 3,7 y 8, los cuales se vienen ejecutando.



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
					<p>Control 7: Por solicitud de los supervisores de los contratos Número 274 – 303 – 266 – 366 – 334, el Grupo de Gestión Contractual está adelantando el incumplimiento de obligaciones, de acuerdo con la establecido en la norma.</p> <p>Control 8: Se encuentra publicado en el SIG el Formato Lista de Chequeo para a verificación de los soportes para llevar a cabo la contratación.</p>	
3	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento y no aplicación de Políticas de Seguridad de la Información y de protección de datos personales Falta de análisis de vulnerabilidad/amenazas en los activos de información Desactualización o no existencia de la documentación de los sistemas de información Faltas de pruebas suficientes del sistema antes de sacarlo a producción Intereses particulares por las personas encargadas de manipular el sistema 	<ol style="list-style-type: none"> Política de seguridad de la información y de protección de datos personales. Política de gestión de base de datos Documentos del sistema de información Documentación de los mapas de riesgos de los proyectos Realización de pruebas y validación de vulnerabilidad Seleccionar personal idóneo para el desarrollo y manejo de los sistemas de información 	Gestión Tecnologías de la Información y la Comunicación	<p>Control 1: Por parte del equipo de seguridad de la información se hace seguimiento mensual a las políticas de seguridad de la información usando la herramienta GlobalSuite. En cuanto a la política de protección de datos personales se está desarrollando el inventario de datos personales para seleccionar los controles adecuados.</p> <p>Control 2: Para los nuevos proyectos, se incluyen los requerimientos de seguridad para los sistemas de información, el lineamiento de desarrollo seguro y la política de gestión de base de datos, entre otros.</p> <p>Control 3 y 6: Los sistemas de información que desarrolla directamente la Oficina TIC cuentan con el personal idóneo, así como con la documentación propia.</p>	De acuerdo con lo manifestado por el Líder del Proceso, el Control 4 y 5 se aplicarán en noviembre de 2018.



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
		<ul style="list-style-type: none"> No contar con la infraestructura necesaria para el buen funcionamiento del sistema Favorecimiento de intereses particulares Asignación de recursos insuficientes Vulnerabilidad en los prestadores de servicios externos 				
4	Inadecuado manejo en las actuaciones administrativas y trámites por parte de los funcionarios asignados	<ul style="list-style-type: none"> Falta de procedimientos claros Mecanismos de comunicación insuficientes entre las áreas Conflicto de interés del personal asignado Direccionamiento intencional de las acciones adelantadas por parte de funcionarios o directivos Falta de competencia legal de los funcionarios No contar con las herramientas tecnológicas para el seguimiento 	<ol style="list-style-type: none"> Controles establecidos en los procedimientos Manual del inspector Capacitación a funcionarios Actualizar nomograma Mecanismos de seguimiento y medición de proyectos de inversión, planes de acción y procesos Segunda instancia en riesgos e inspección Vigilancia y Control Publicación de tramites en línea 	Inspección Vigilancia y Control	<p>Control 1: Los Procedimientos que tiene documentados IVC están publicados en el repositorio documental SIG en la página web del Ministerio y todos tienen controles establecidos como Reglas de Procedimiento y/o Requerimientos Técnicos (Requerimientos normativos y Puntos de Control por actividad), Se pueden consultar en Mintrabajo/SIG/Proceso IVC/ Procedimientos.</p> <p>Control 2: El Manual del Inspector se puede consultar en Mintrabajo/SIG/Proceso IVC/ Manual, código IVC-M-01. (versión 1 del 1 de abril de 2014).</p> <p>Control 3: Se cuenta con el informe de Avance de Ejecución del Plan de Capacitación Segundo Trimestre 2018 suscrito por el Coordinador Grupo Gestión para el Entrenamiento y Análisis de la Inspección del Trabajo.</p>	<p>Este riesgo está bajo la responsabilidad de tres procesos, de Inspección Vigilancia y Control y Gestión de Políticas Públicas (Dirección de Riesgos Laborales) les aplica los mismos controles, y para el proceso Gestión Jurídica se establecieron otros.</p> <p>El proceso Inspección Vigilancia y Control viene aplicando los controles que le competen.</p>



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
		<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento de la ley • Intervención de personas ajenas a los procesos • Presión de Terceros en los fallos de cubrimiento nacional • Intervención de los grupos económicos por afectación por los fallos • Leyes desactualización con la situación actual del país 			<p>Control 4: La Dirección de IVC actualiza el Normograma de IVC cuando se generan cambios normativos; en tal sentido la última actualización se remitió a la Oficina Asesora Jurídica a través de correo electrónico del 10 de marzo de 2017.</p> <p>Control 5: La Dirección de IVC hace seguimiento a proyectos, planes y procesos a través de las reuniones periódicas del Subcomité del SIG.</p> <p>Control 6: La Dirección de IVC tiene competencia para resolver los recursos de segunda instancia (diferentes a Riesgos Laborales), de los pronunciamientos de las territoriales. Los Proyectos de esos recursos son sustanciados en la Subdirección de Inspección en el Grupo de Relaciones Laborales, cuya revisión y control se realiza en varios filtros: Profesional sustanciador, revisión del Coordinador del Grupo y de la Subdirectora de Inspección, Revisión de asesores del Despacho de la Dirección y Aprobación y firma por parte del Director.</p> <p>Control 7: La Dirección de IVC tiene publicados todos los trámites y servicios en el aplicativo del Sistema único de Información de Trámites SUIT de la página que administra el Departamento de la Función Pública.</p>	



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
				<p>Gestión de Políticas Públicas (Dirección de Riesgos Laborales)</p>	<p>Control 1: Se hace control semanal con los abogados del grupo para tener presente los procesos que tienen cada uno y que no se deben dejar vencer los recursos de los expedientes asignados.</p> <p>Control 2: Documento utilizado como consulta para el procedimiento administrativo Sancionatorio el cual se le da aplicabilidad en cada acto administrativo expedido por el Grupo de Segunda Instancia. http://mintrab23/Admin/FindDocuments.aspx</p> <p>Control 3: Se realizaron dos capacitaciones a ocho (8) Direcciones Territoriales (Santander, Antioquia, Nariño, Putumayo, Caquetá, Atlántico, Bolívar, Valle y Boyacá), sobre el procedimiento administrativo Sancionatorio y aplicativo de la Fiduprevisora para el trámite y recaudo de las multas impuestas por incumplimiento a las normas de Riesgos Laborales.</p> <p>Control 4: El normograma es del 30 de octubre de 2017, se solicitará a planeación una actualización.</p> <p>Control 5: Se estableció en el plan de Acción 2018 una meta de cumplimiento para la expedición de resoluciones que se reporta trimestralmente a la Oficina de Planeación en cual se ha venido dando cumplimiento.</p>	<p>Se evidencia que los controles que le competen se están aplicando en su mayoría, toda vez que el control número 4, relacionado con el normograma, se encuentra desactualizado.</p>



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
					<p>Control 6: Se han implementado acciones correctivas (mediante actas de comité) en el trámite de los recursos de apelación que llegan de las Direcciones Territoriales.</p> <p>Control 7: El ingreso al sistema de información Registro Único de Intermediario de seguros en el ramo de riesgos laborales será voluntario en el ramo de riesgos laborales, y estará reservada legalmente a los corredores de seguros, a las agencias y agentes de seguros, que acrediten su idoneidad profesional y la infraestructura humana y operativa requerida. A dicho aplicativo se ingresa mediante la página: http://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/relaciones-laborales/riesgos-laborales/rui,</p>	
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Controles establecidos en los procedimientos 2. Capacitación a funcionarios 3. Revisión por parte del jefe de la oficina 4. Mecanismos de seguimiento y medición de proyectos de inversión, planes de acción y procesos 5. Conciliaciones 6. Actualizar normograma 7. Control de legalidad 8. Vigilancia judicial 	<p>Gestión Jurídica</p>	<p>Control 1: Se llevan a cabo por cada grupo</p> <p>a- Grupo de Atención de Consultas En Materia Laboral: Grupo de Tutelas</p> <p>En el Grupo Interno de Trabajo de Acciones de Tutelas se lleva el registro de las actuaciones judiciales en la base de datos donde se registran tanto los procesos de tutelas donde el Ministerio es parte, como de los incidentes de desacato en contra de entidades adscritas o vinculadas, donde se interviene en calidad de superior jerárquico, requiriendo los cumplimientos de fallos</p>	<p>Los controles establecidos se están aplicando.</p>



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
					<p>Así mismo, en la base de datos se registra la correspondiente ubicación de expedientes para llevar a cabo el adecuado archivo físico.</p> <p>Teniendo en cuenta la insuficiencia de apoyos técnicos de las diferentes áreas del Ministerio, para atender en debida forma las tutelas, infortunadamente no se responden dentro de los términos judicialmente otorgados, sin embargo, se dejan las evidencias a través de correos electrónicos de la reiteración de solicitudes de dichos apoyos, indicando la responsabilidad del área técnica e insistiendo en el vencimiento del plazo.</p> <p>b-Grupo de Cobro Coactivo:</p> <p>La Coordinación del Grupo Cobro Coactivo continuó reportando las operaciones del estado de cuentas depósitos judiciales, extractos y títulos Cuenta 10019196004 a la Coordinación del Grupo Contabilidad del Ministerio del Trabajo, para su conciliación y registro en los estados financieros, mediante los Memorandos 201820500000011341 del 09 de mayo de 2018; 201820500000015165 del 20 de junio de 2018 y 201820500000017237 del 10 de julio de 2018.</p> <p>La Coordinación del Grupo de Contabilidad con radicado 2018410200000017644 del 16 de julio de 2018, se certificó que verificó y concilió los títulos físicos, el cuadro de la base de datos con el de los títulos de depósito judicial detallado y el extracto del Banco Agrario de los meses de abril, mayo y junio de 2018 y que la diferencia corresponde a un 0.001.</p>	



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
					<p>Igualmente, certificó que se está realizando el correcto procedimiento establecido en el Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación, mediante las normas básicas de Revelación Plena y la importancia Relativa o Materialidad; además, informó que se seguirá en la mejora continua en la depuración de la diferencia para el año 2018, por el Grupo de Contabilidad con el acompañamiento y apoyo del Grupo de Cobro Coactivo.</p> <p>c- Grupo Interno de Defensa Judicial</p> <p>Dicho Grupo continua con los controles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correos electrónicos • Base de Datos General de procesos judiciales • Plataforma Institucional EKOGUI para actualización de la actividad de los abogados. • Base de EXCEL, donde se lleva registro de los procesos que están por vencer procesalmente. <p>Control 2:</p> <p>Se llevó a cabo capacitación en el 31 de mayo de 2018, en la cual asistieron 15 funcionarios de la oficina jurídica. El tema tratado fue Derechos de petición.</p> <p>Control 3:</p> <p>Cada Coordinador de Grupo realiza la Vigilancia de su procedimiento y el Jefe de la Oficina realiza reuniones para dar directrices sobre el particular.</p>	



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
					<p>Control 4: Se realizan reuniones de seguimiento a lo proyectos de inversión, planes y procesos con el fin de dar directrices.</p> <p>Control 5: En el segundo trimestre se realizaron reportes para el Comité de conciliación de 322 actuaciones, que incluyeron certificaciones, fichas y audiencias de conciliación</p> <p>Control 6: Se actualizo el normograma de los procesos Misionales.</p> <p>Control 7: Se realiza la revisión de los actos administrativos y de los proyectos de decretos por parte de la Oficina Jurídica y para continuar el trámite es firmado por el Jefe de la Oficina Jurídica</p> <p>Control 8: Se continua con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Instructivo Vigilancia de Procesos Judiciales y Actuaciones Prejudiciales a Cargo del Ministerio del Trabajo.• Circulares para Vigilancia de Procesos a cargo del Ministerio del Trabajo.• Se realiza seguimiento a los reportes de vigilancia de las Direcciones Territoriales.	



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
5	Manipulación de la información para beneficiar a servidores, ex servidores públicos y contratistas	<ul style="list-style-type: none"> Manipulación de la información Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración Falencia en los controles establecidos Sobornos y dadas por el interesado Influencias de terceros para la emisión del certificado 	<ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud Actualización de hojas de vida y carpetas contractuales Revisión por parte del Coordinador 	Gestión del Talento Humano	<p>Control 1: El formato de solicitud está ubicado en el SIG, en la ruta: http://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/el-ministerio/sistema-integrado-de-gestion-sig</p> <p>Control 2: Se cuenta con Historias Laborales actualizadas de los funcionarios de la entidad.</p> <p>Control 3: Se coloca el visto bueno del Coordinador y/o Subdirector de Gestión del Talento Humano.</p>	<p>Este riesgo está bajo la responsabilidad de dos procesos.</p> <p>Se observa que Gestión del Talento Humano está aplicando los controles establecidos.</p>
				Gestión de Contratación	<p>Control 1: Mediante memorando las áreas que requieren de contratos de bienes o servicios, le solicitan al Grupo de Gestión Contractual adelantar el proceso. En dicho memorando, entre otros documentos, allegan los estudios previos con la justificación de la necesidad.</p> <p>Control 2. Frente al trámite de adquisición de servicios profesionales y apoyo a la gestión, el Grupo de Gestión Contractual verifica que la hoja de vida del contratista se encuentre debidamente soportada y actualizada en la página web del SIGEP. Dichos documentos deben tener relación con lo solicitado en los estudios previos.</p>	<p>Se evidencia que los controles establecidos se están aplicando.</p>



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
					<p>Control 3: El Coordinador del Grupo de Gestión Contractual hace una revisión jurídica y documental final del proceso contractual que ha surtido cada abogado encargado del proceso de contratación en la etapa precontractual y orienta el respectivo procedimiento.</p>	
6	Dilación de los procedimientos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción.	<ul style="list-style-type: none"> Los funcionarios o algunos funcionarios de la OCID, podrían dilatar los procedimientos a fin de obtener beneficios económicos. Falta de sistemas de información para el control de las mismas Falta de controles en los procedimientos establecidos Que el disciplinable o quien pueda resultar perjudicado con la decisión, ofrezca beneficios económicos a uno o más funcionarios de la OCID Presiones en la decisión del fallo por intereses de orden político 	<ol style="list-style-type: none"> Selección del personal capacitado. Valorar la queja, solicitud o informe y proceder a su distribución de acuerdo a su contenido. Revisión de los proyectos de fallos por parte del jefe de la oficina de control Interno Disciplinario 	Control Interno Disciplinario	<p>Control 1: Se seleccionó a los profesionales constatando su idoneidad, los documentos se encuentran en los contratos en el Grupo de Gestión Contractual.</p> <p>Control 2: Recibidos los asuntos, se revisan, clasifican, reparten a los profesionales de la Oficina, y se procede a dar respuesta, o a adelantar el trámite respectivo.</p> <p>Control 3: Se revisan los proyectos de fallos, ajustan y se prueban por el jefe de la Oficina.</p>	Los controles establecidos se están aplicando.



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
7	Perdida intencional de documentos por el manejo documental y de archivo.	<ul style="list-style-type: none"> Traslados de funcionarios Falta de espacios Falta de capacitación de los funcionarios que manejan el archivo Robo o accidente de los camiones de correspondencia Incendio, pérdida e inundaciones a las instalaciones de bodegas de archivo No contar con las herramientas tecnológicas para la digitalización y equipos para la gestión documental Manipulación fraudulenta de la información y/o documentos oficiales por parte de los servidores público Cambio de políticas de conservación archivo Fallas en el soporte tecnológico y de seguridad informática para la gestión, trámite y almacenamiento de los documentos en los servidores externos Intereses particulares 	<ol style="list-style-type: none"> Implementación de las TRD Programa de gestión documental Prestar asistencia técnica al personal (capacitaciones) Póliza para manejo de correspondencia Implementación de tic para la digitalización de documento Servicios de administración custodia, conservación y bodegaje de los fondos acumulados y el acervo documental Impartir lineamientos frente al uso adecuado de los estantes y anaqueles dispuestos para la conservación de los archivos de las dependencias del Ministerio del Trabajo. 	Gestión Documental	<p>Control 1: Todas las dependencias cuentan con TRD.</p> <p>Control 2: El programa de gestión documental está publicado: http://www.mintrabajo.gov.co/atencion-al-ciudadano/transparencia/programa-de-gestion-documental</p> <p>Control 3: Se prestó asistencia en lo relacionado al proceso de administración documental a las Direcciones Territoriales de Risaralda, Guajira y Magdalena.</p> <p>Control 4: La póliza de manejo de correspondencia reposa en la carpeta del contrato, en custodia del Grupo de Gestión Contractual.</p> <p>Control 5: Los documentos digitalizados se encuentran en Babel.: https://172.20.22.207:9444/ProcessPortal/login.jsp</p> <p>Control 6: Se suscribió el contrato No. 406 de 2018 con la firma Colvatel, para la Custodia Conservación y Bodegaje de los fondos acumulados y el acervo documental.</p> <p>Control 7: En la circular se impartieron los lineamientos frente al uso adecuado de los estantes y anaqueles dispuestos para la conservación de los archivos de las dependencias.</p>	Se observa que los controles establecidos se están aplicando.



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
8	Realizar pagos, transferencias de recursos de gastos no autorizados	<ul style="list-style-type: none"> Responsables no definidos y autorizados para realizar pagos Realizar solicitudes de CDP que no corresponden a la asignación presupuestal de acuerdo al proyecto de inversión Desconocimiento de los procesos y el marco normativo Falsificación de documentos Favorecimiento de intereses particulares 	<ol style="list-style-type: none"> Procedimientos expedición del certificado de disponibilidad presupuestal El Vo. Bo. del Ordenador del Gasto para la expedición del C.D.P. El Vo. Bo. del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, para la confirmación de inclusión de la actividad en el Plan de Acción y Proyecto de Inversión de la Dependencia solicitante Validación en el SIIF Capacitaciones de personal 	Gestión Financiera	<p>Control 1: Se confirma permanentemente que se cumpla lo establecido en los procedimientos, el cual se encuentra publicado en el sistema repositorio SIG: http://app.mintrabajo.gov.co/SIG/Admin/DownloadFile.aspx?f=823</p> <p>Control 2: Se verifica que las solicitudes de CDP, cumplan lo establecido con lo establecido en el "Procedimiento Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal", incluida la firma del Ordenador del Gasto.</p> <p>Control 3: Se cuenta con un archivo de las solicitudes de CDP con el lleno de los requisitos definidos en los procedimientos, contenida la firma del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y la inclusión de la actividad del plan de acción, cuando se trata de recursos de Inversión.</p> <p>Control 4: Una vez validada la información de las solicitudes de CDP, el sistema SIIF no permite realizar las operaciones si no se cuenta con los recursos necesarios.</p> <p>Control 5: Se elaboró una guía de capacitación a las Direcciones Territoriales y cronograma para su cumplimiento de las capacitaciones de personal a partir del mes de mayo de 2018. De igual forma se realizaron visitas a las Direcciones Territoriales de Caquetá y Bolívar.</p>	Los controles establecidos se están aplicando.



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
9	Favorecimiento a terceros en el proceso de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> No establecer criterios claros en las condiciones de contratación, frente a la experiencia e información financiera y por lo contrario plantear unos criterios muy específicos para lograr la participación particular de un proponente. Estudios previos o de factibilidad técnicamente direccionados o manipulados. Falta de verificación en la elaboración de los estudios previos. Modificaciones en las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y de evaluación del proceso para favorecer a grupos determinados durante el proceso contratación Vacíos normativos y técnicos de condiciones de contratación que den lugar a realizar adendas. Necesidades inexistentes Interés por beneficiar a una firma en particular Pagos de terceros para amañar el proceso particular 	<ol style="list-style-type: none"> Manual de contratación Procedimientos y formatos Verificar que los estudios previos contengan criterios técnicos objetivos y acordes con las necesidades de la entidad. Revisión de estudios previos elaborados por las áreas para determinar el cumplimiento de la normatividad y los criterios de evaluación. Verificación previa acerca de la claridad técnica, jurídica y financiera del pliego de condiciones y estudios previos por parte de la dependencia solicitante del proceso y del comité asesor de contratación cuando por cuantía se someta al análisis del mismo. Matriz de Riesgos Colombia Compra Eficiente. Evaluación de las necesidades de contratación y capacitaciones. 	Gestión de contratación	<p>Control 1: Se encuentra en proceso de actualización el Manual de Contratación según plan de mejoramiento, el cual se debe cumplir a 31/12/2018, con los parámetros contractuales vigentes</p> <p>Control 2: Se crearon nuevos formatos para el mejoramiento del proceso contractual, tales como, Formato de acta de inicio, acta de reinicio, formato de acta de liquidación de órdenes de compra y se socializaron al Ministerio</p> <p>Control 3: Mediante los parámetros establecidos que se tienen en el SIG, el abogado encargado los verifica para determinar que sean coherentes con los servicios y/ o bienes que se adquieren para el Ministerio.</p> <p>Control 4: La verificación de estudios previos elaborados por las áreas que realiza el abogado encargado del proceso se contrasta con los parámetros normativos aplicables al proceso y se da continuidad. Para el periodo de mayo a agosto se recibieron 13 solicitudes y fueron regresadas 3 (memorando 14927 del 18/06/2018; 17279 del 10/07/2018; 18317 del 24/07/2018).</p> <p>Control 5: Según la lista de chequeo los procesos deben tener la matriz de riesgo conforme al proceso a gestionar.</p>	Se evidencia que los controles establecidos se están aplicando.



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
			8. Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo		<p>Control 6: Según la lista de chequeo los procesos deben tener la matriz de riesgo conforme al proceso a gestionar.</p> <p>Control 7: El abogado responsable del área verifica los estudios técnicos por las áreas solicitantes y si no cumplen son regresados al área.</p> <p>Control 8: Se realizó una actualización del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en el SIG, como soporte a las demás áreas.</p>	
10	Manipulación de la revisión de desempeño de Sistema Integrado de Gestión para sesgar la toma de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretación inadecuada de la información • Desconocer el procedimiento para determinar la información de entrada de la Revisión por la Dirección • Falta de recursos tecnológicos para la recolección de la información • Favorecimiento de intereses particulares en el cumplimiento de las metas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimientos 2. Informe revisión por la dirección 3. Auditorias de Calidad 	Calidad y Mejoramiento Continuo	<p>Control 1: En el repositorio documental se encuentran publicados 84 procedimientos, que han sido construidos y actualizados por los diferentes responsables de proceso y con el apoyo técnico de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Control 2: Se realizó un informe final de auditoría interna al sistema de gestión de calidad, este fue enviado por correo electrónico a los responsables de proceso y Directores Territoriales el día 14 de junio de 2018, con el propósito de adelantar por cada uno de ellos las respectivas acciones</p> <p>Control 3: La Auditoria Interna de Calidad se practicó en el mes de mayo de 2018 a los procesos de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, Gestión de Políticas Públicas, Inspección Vigilancia y Control, Gestión del Talento Humano, Gestión documental, Gestión de contratación y Calidad y Mejoramiento Continuo del Nivel Central.</p>	Se observa que los controles establecidos se están aplicando.



No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
					Así mismo a las Direcciones Territoriales de Antioquia, Bolívar, Boyacá, Córdoba, Barrancabermeja, Casanare y Meta. Posterior se realizó la auditoria de Certificación por el ICONTEC.	
11	Inconsistencia en los inventarios de la entidad por el inadecuado manejo de los inventarios	<ul style="list-style-type: none"> No realizar inventarios físicos Registros de soporte de inventarios desactualizados Fallas en los sistemas de vigilancia o seguridad Desorganización o descuido por parte de los funcionarios encargados de almacenar los bienes en la bodega o en las dependencias. Deshonestidad por parte de quien entrega y/o recibe el bien. Deshonestidad por parte de quien hace la toma física y/o el responsable. Falla en el reporte de envió al almacén de las compras realizadas. Falla en la retroalimentación del encargado de cada bien, en caso de traslados de puesto, o entrega a otros funcionarios. 	<ol style="list-style-type: none"> Inventarios Individuales Manual de Administración de Bienes Formato ABS- 01V2 Sistema de información 	Administración Bienes y Servicios	<p>Control 1: La plaquetización e individualización del inventario se viene realizando de manera moderada a nivel nacional, actualmente a 13 Direcciones Territoriales le fueron identificados 5312 bienes muebles, y en el nivel central 2101</p> <p>Control 2: El Manual de Administración de Bienes se viene modificando y actualizando.</p> <p>Control 3: Con relación al formato ABS- 01V2, se encuentra en el SIG desde el 22/06/2018</p> <p>Control 4: El sistema de información se viene manejando de forma continua, y se realizan los reportes a Contabilidad del aplicativo Calidad y Servicios., conforme lo requieran.</p>	Los controles establecidos se están aplicando.

No.	Riesgos	Causas	Controles	Proceso	Aplicación de controles	Observaciones Oficina de Control Interno
		<ul style="list-style-type: none"> No contra con sitios de almacenamiento adecuados. Errores y demoras en la Baja de bienes. *Favorecimiento de intereses particulares. Costos en el traslado de los bienes para dar de baja. No contar en algunas regionales con la entidad que certifique la destrucción final de algunos bienes 				
12	Manipulación del informe de la evaluación independiente y/o limite el alcance de la evaluación en beneficio de un tercero	<ul style="list-style-type: none"> Falta de independencia y objetividad en el proceso auditor. Falta de ética profesional Falta de controles en el procedimiento Intención de favorecer un tercero 	<ol style="list-style-type: none"> Procedimientos Código de ética Indicadores 	Evaluación Independiente	<p>Control 1 y 3:</p> <p>En las actas de los Subcomités Integrados de Gestión se hace seguimiento a la materialización del riesgo, identificado para el proceso Evaluación Independiente, cuyos registros se encuentran soportados en los archivos de la Oficina.</p> <p>Control 2:</p> <p>Se aprobó el Código de Ética del Auditor en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 18 de julio 2018.</p>	Se evidencia que los controles establecidos se están cumpliendo.

CONCLUSIÓN

Del seguimiento efectuado al Mapa de Riesgos de Corrupción del Ministerio del Trabajo a 31 de agosto de 2018, se concluye que de manera general los procesos están aplicando los controles establecidos, en aras de mitigar los riesgos de corrupción, así mismo, se subsanó una de las observaciones planteadas por la OCI en el informe del primer cuatrimestre, relacionada con la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la web de la entidad; es de aclarar, que las demás que fueron formuladas, serán tenidas en cuenta en la actualización que la Oficina Asesora de Planeación viene adelantando a los mapas de Riesgos por Proceso y de Corrupción, de conformidad con la reciente Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.