

SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

DECRETO 124 DEL 26 ENERO DE 2016

PERIODO: I CUATRIMESTRE DE 2020

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 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.

Al respecto, se evidenció que a 30 de abril de 2020 la Oficina Asesora de Planeación-OAP no había publicado el Mapa de Riesgos de Corrupción en el portal de la entidad en la sección Transparencia y Acceso a Información Pública, numeral 6, espacio destinado para tal fin. Es de aclarar que su consulta se efectuó en el anexo 2 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020, que presenta la versión 9.0.

De otra parte, la OAP se encuentra actualizando dicho mapa de acuerdo con la Guía para la Administración del Riesgos y el Diseño de Controles en Entidades Públicas (Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital) versión 4, emitida conjuntamente entre el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de la Transparencia y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así mismo, teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones realizadas por la Oficina de control Interno en los Informes 2019-26-ARL del 15 de mayo, 2019-52-ARL del 17 de septiembre y 2020-02-ARL del 17 de enero, para ello, durante el primer cuatrimestre de 2020 adelantó las siguientes actividades:

- Envío correo electrónico el 5 de marzo a las áreas del Ministerio, dando a conocer los lineamientos para el seguimiento de los riesgos en la vigencia 2020.
- En la misma fecha, remitió a las dependencias un cronograma de las asistencias técnicas que adelantaría para la actualización de los mapas de riesgos del Ministerio del Trabajo (Gestión y Corrupción), adjuntando, un archivo de Power Point con los criterios a tener en cuenta para esta labor.
- Durante el mes de marzo, se actualizó el documento de la Política de Administración de Riesgos y Oportunidad, que se envió el 24 de abril a los miembros del Comité de Coordinación de Control Interno para su conocimiento y análisis, toda vez que en la reunión del 5 de mayo se aprobaría en ese escenario. Es de precisar que, los miembros el día del Comité, decidieron ampliar el plazo de aprobación hasta el 20 de mayo, la cual se realizará de manera virtual.
- A 30 de abril, la OAP realizó 24 asesorías a las dependencias del Nivel Central, mediante mesas de trabajo virtuales por Teams, quedando pendiente las asistencias técnicas de la Direcciones Territoriales y oficinas Especiales.

Es de resaltar, que en el 2019 la entidad adquirió una herramienta de gestión, la cual, entre otros aspectos, permite realizar la administración de los riesgos por parte de los líderes de procesos y jefes de área. Para el caso de los Riesgos de Corrupción, en el aplicativo se cargaron los del mapa versión 9, para que fueran monitoreados a más tardar el 8 de mayo. Se tiene programado que al 18 de junio de 2020, el sistema refleje la nueva versión del Mapa de Riesgos de Corrupción.

Por lo expuesto, el presente seguimiento se fundamentó en el cumplimiento del monitoreo por parte de los responsables de los riesgos de corrupción, no sin antes explicar los pasos que deben realizar para ello, a saber:



1. En el Módulo de Planes del aplicativo, para cada control se definió un plan que contiene como tareas la aplicación de los controles en cada uno de los periodos monitoreados. Los responsables además de describir su gestión frente a cada control, debe anexar la evidencia de ello. Una vez culminada esta tarea, el líder del proceso o jefe de área, debe aprobar lo incluido en el aplicativo.
2. En el Módulo de Riesgos, en la etapa de monitoreo, para cada riesgo se deben describir los resultados del monitoreo y programar la próxima fecha de esta actividad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se tomó como criterio de evaluación, que un responsable de un riesgo no debe adelantar el segundo paso si no ha terminado el primero, es decir que, la revisión de la aplicación de todos los controles debe haberse efectuado y aprobado por parte de los líderes de proceso o jefes de área. A continuación se presentan los resultados del seguimiento:

| # | Riesgos | Responsables | Controles | Monitoreo Controles (Módulo planes) | | Monitoreo Riesgo (Módulo riesgo) | | Próximo Monitoreo | Observaciones OCI |
|---|--|--|--|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|------------------------|-------------------|--|
| | | | | SI/NO | Fecha | SI/NO | Fecha | | |
| 1 | Incumplimiento Legal por la Inadecuada supervisión de contratos. | Subdirección Financiera y Administrativa (Gestión de Contratación) | 1. Guía del Supervisor. | SI | 8/05/2020 10:32 a.m. | SI | 8/05/2020 4:37 p.m. | | No se estableció el próximo monitoreo, debido a que el responsable del riesgo consideró no incluirlo en la actualización, aspecto que fue informado a la Oficina Asesorar de Planeación-OAP el 24 de abril, mediante correo electrónico. |
| | | | 2. Capacitaciones a los supervisores. | SI | 8/05/2020 10:40 a.m. | | | | |
| | | | 3. Notificación del responsable de supervisión. | SI | 8/05/2020 10:42 a.m. | | | | |
| | | | 4. 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. | SI | 8/05/2020 10:45 a.m. | | | | |
| | | | 5. Envío del informe al Grupo de Gestión Contractual y soportes de ejecución del Contrato para que obren en el expediente. | SI | 8/05/2020 10:46 a.m. | | | | |



| # | Riesgos | Responsables | Controles | Monitoreo Controles (Módulo planes) | | Monitoreo Riesgo (Módulo riesgo) | | Próximo Monitoreo | Observaciones OCI |
|---|--|---|--|--|-------------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------|---|
| | | | | SI/NO | Fecha | SI/NO | Fecha | | |
| | | | 6. 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) | SI | 8/05/2020 10:52 a.m. | | | | |
| 2 | Concentración de autoridad, exceso de poder o extralimitación de funciones en el personal de planta y contratistas | Subdirección de Gestión del Talento Humano | 1. Procedimiento Vinculación del Personal | SI | 8/05/2020 06:51 p.m. | SI | 8/05/2020 8:17 p.m. | 7/09/2020 | El monitoreo del riesgo se efectuó sin haberse aprobado 4 de 7, la aplicación de los controles. |
| | | | 2. Manual de funciones divulgado y actualizado. | SI | 8/05/2020 09:12 p.m. | | | | |
| | | | 3. Capacitaciones y jornadas de inducción y reinducción. | SI | 8/05/2020 09:14 p.m. | | | | |
| | | | 4. Estudios de cargas laborales. | SI | 8/05/2020 07:06 p.m. | | | | |
| | | | 5. Evaluaciones al sistema de control interno. | SI | 8/05/2020 07:08 p.m. | | | | |
| | | | 6. Informes de supervisión. | SI | 8/05/2020 09:14 p.m. | | | | |
| | | | 7. Formato de verificación de requisitos | SI | 8/05/2020 09:14 p.m. | | | | |
| | | Subdirección Financiera y Administrativa (Gestión de Contratación) | 1. Manual de Contratación divulgado y actualizado. | SI | 8/05/2020 11:58 a.m. | SI | 8/05/2020 4:14 p.m. | 7/09/2020 | |
| | | | 2. Informes de supervisión. | SI | 8/05/2020 11:00 a.m. | | | | |



| # | Riesgos | Responsables | Controles | Monitoreo Controles (Módulo planes) | | Monitoreo Riesgo (Módulo riesgo) | | Próximo Monitoreo | Observaciones OCI |
|---|---|--|--|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|------------------------|-------------------|-------------------|
| | | | | SI/NO | Fecha | SI/NO | Fecha | | |
| 3 | Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración | Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación (<i>Gestión Tecnología de la Información y la Comunicación</i>) | 1. Política de seguridad de la información | SI | 8/05/2020 01:28 p.m. | SI | 9/05/2020 8:14 a.m. | 31/08/2020 | |
| | | | 2. Política de gestión de base de datos. | SI | 8/05/2020 07:56 p.m. | | | | |
| | | | 3. Documentos del sistema de información. | SI | 8/05/2020 01:31 p.m. | | | | |
| | | | 4. Documentación de los mapas de riesgos de los proyectos. | SI | 8/05/2020 01:33 p.m. | | | | |
| | | | 5. Realización de pruebas y validación de vulnerabilidad | SI | 8/05/2020 01:34 p.m. | | | | |
| | | | 6. Seleccionar personal idóneo para el desarrollo y manejo de los sistemas de información | SI | 8/05/2020 07:58 p.m. | | | | |
| 4 | Inadecuado manejo en las actuaciones administrativas y trámites por parte de los funcionarios asignados | Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial | 1. Controles establecidos en los procedimientos. | SI | 7/05/2020 12:08 p.m. | SI | 7/05/2020 4:09 p.m. | 31/08/2020 | |
| | | | 2. Manual del inspector. | SI | 7/05/2020 08:17 a.m. | | | | |
| | | | 3. Capacitación a funcionarios | SI | 7/05/2020 08:22 a.m. | | | | |
| | | | 4. Actualizar normas vigentes en normograma | SI | 7/05/2020 08:23 a.m. | | | | |
| | | | 5. Mecanismos de seguimiento y medición de proyectos de inversión, planes de acción y procesos | SI | 7/05/2020 12:08 p.m. | | | | |



| # | Riesgos | Responsables | Controles | Monitoreo Controles (Módulo planes) | | Monitoreo Riesgo (Módulo riesgo) | | Próximo Monitoreo | Observaciones OCI |
|---|---------|---|---|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------|----------------------|---|
| | | | | SI/NO | Fecha | SI/NO | Fecha | | |
| | | | 6. Segunda instancia en riesgos e inspección Vigilancia y Control. | SI | 7/05/2020 08:30 a.m. | | | | |
| | | | 7. Publicación de tramites en línea | SI | 7/05/2020 08:24 a.m. | | | | |
| | | Dirección de Riesgos laborales (Gestión de Políticas Públicas) | 1. Actualizar las normas vigentes. | SI | 8/05/2020 09:51 a.m. | SI | 8/05/2020 11:42 a.m. | 7/09/2020 | |
| | | | 2. Mecanismos de seguimiento y medición de proyectos de inversión, planes de acción y procesos | SI | 8/05/2020 09:51 a.m. | | | | |
| | | | 3. Segunda instancia en riesgos e inspección Vigilancia y Control. | SI | 8/05/2020 09:53 a.m. | | | | |
| | | Oficina Asesora Jurídica | 1. Controles establecidos en los procedimientos. | SI | 8/05/2020 04:28 p.m. | SI | 8/05/2020 6:40 p.m. | 7/08/2020 | El monitoreo del riesgo se efectuó sin haberse aprobado la aplicación de la totalidad de los controles. |
| | | | 2. Capacitación a funcionarios. | SI | 8/05/2020 04:29 a.m. | | | | |
| | | | 3. Revisión por parte de los jefes de oficina. | SI | 11/05/2020 09:32 a.m. | | | | |
| | | | 4. Mecanismos de seguimiento y medición de proyectos de inversión, planes de acción y procesos. | SI | 8/05/2020 04:29 p.m. | | | | |
| | | | 5. Conciliaciones. | SI | 8/05/2020 04:30 p.m. | | | | |
| | | | 6. Actualizar de las normas vigentes | SI | 8/05/2020 04:31 p.m. | | | | |



| # | Riesgos | Responsables | Controles | Monitoreo Controles (Módulo planes) | | Monitoreo Riesgo (Módulo riesgo) | | Próximo Monitoreo | Observaciones OCI |
|---|---|--|--|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|------------------------|-------------------|---|
| | | | | SI/NO | Fecha | SI/NO | Fecha | | |
| | | | 7. Control de legalidad. | SI | 8/05/2020 04:31 p.m. | | | | |
| | | | 8. Vigilancia judicial | SI | 8/05/2020 04:32 p.m. | | | | |
| 5 | Manipulación de la información para beneficiar a servidores, exservidores públicos y contratistas | Subdirección de Gestión del Talento Humano | 1. Formato de solicitud. | SI | 8/05/2020 09:19 p.m. | SI | 8/05/2020 8:07 p.m. | 7/09/2020 | El monitoreo del riesgo se efectuó sin haberse aprobado la aplicación de los controles. |
| | | | 2. Actualización de hojas de vida y carpetas contractuales. | SI | 8/05/2020 09:24 p.m. | | | | |
| | | | 3. Revisión por parte del Coordinador | SI | 8/05/2020 09:18 p.m. | | | | |
| | | Subdirección Financiera y Administrativa (Gestión de Contratación) | 1. Formato de solicitud. | SI | 8/05/2020 09:47 a.m. | SI | 8/05/2020 4:55 p.m. | 7/09/2020 | |
| | | | 2. Actualización de hojas de vida y carpetas contractuales. | SI | 8/05/2020 11:22 a.m. | | | | |
| | | | 3. Revisión por parte del Coordinador | SI | 8/05/2020 11:40 a.m. | | | | |
| 6 | Dilación de los procedimientos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción | Oficina de Control Interno Disciplinario | 1. Selección del personal capacitado. | SI | 11/05/2020 5:12 p.m. | SI | 8/05/2020 5:34 pm | 7/09/2020 | |
| | | | 2. Valorar la queja, solicitud o informe y proceder a su distribución de acuerdo a su contenido. | SI | 11/05/2020 5:22 p.m. | | | | |
| | | | 3. Revisión de los proyectos de fallos por parte del jefe de la oficina de control Interno Disciplinario | SI | 11/05/2020 5:28 p.m. | | | | |



| # | Riesgos | Responsables | Controles | Monitoreo Controles (Módulo planes) | | Monitoreo Riesgo (Módulo riesgo) | | Próximo Monitoreo | Observaciones OCI |
|---|--|--|---|--|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | SI/NO | Fecha | SI/NO | Fecha | | |
| 7 | Pérdida intencional de documentos por el manejo documental y de archivo. | Subdirección Financiera y Administrativa (Gestión Documental) | 1. Implementación de las TRD. | NO | | NO | | | |
| | | | 2. Programa de gestión documental. | NO | | | | | |
| | | | 3. Prestar asistencia técnica al personal (capacitaciones). | NO | | | | | |
| | | | 4. Póliza para manejo de correspondencia. | NO | | | | | |
| | | | 5. Implementación de tic para la digitalización de documento. | NO | | | | | |
| | | | 6. Servicios de administración custodia, conservación y bodegaje de los fondos acumulados y el acervo documental. | NO | | | | | |
| | | | 7. 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. | NO | | | | | |
| 8 | Realizar pagos, transferencias de recursos de gastos no autorizados | Subdirección Financiera y Administrativa (Gestión Financiera) | 1. Procedimientos expedición del certificado de disponibilidad presupuestal. | SI | 8/05/2020 09:23 a.m. | SI | 8/05/2020 10:48 a.m. | 31/08/2020 | |
| | | | 2. El Vo. Bo. del Ordenador del Gasto para la expedición del C.D.P. | SI | 8/05/2020 09:23 a.m. | | | | |



| # | Riesgos | Responsables | Controles | Monitoreo Controles (Módulo planes) | | Monitoreo Riesgo (Módulo riesgo) | | Próximo Monitoreo | Observaciones OCI |
|---|--|--|---|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|------------------------|-------------------|---|
| | | | | SI/NO | Fecha | SI/NO | Fecha | | |
| | | | 3. 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. | SI | 8/05/2020 09:24 a.m. | | | | |
| | | | 4. Validación SIIF. | SI | 8/05/2020 09:24 a.m. | | | | |
| | | | 5. Capacitaciones de personal | SI | 8/05/2020 09:24 a.m. | | | | |
| 9 | Favorecimiento a terceros en el proceso de contratación. | Subdirección Financiera y Administrativa (Gestión de Contratación) | 1. Manual de contratación. | SI | 8/05/2020 11:58 a.m. | SI | 8/05/2020 4:37 p.m. | 7/09/2020 | El monitoreo del riesgo se efectuó sin haberse aprobado la aplicación de la totalidad de los controles. |
| | | | 2. Procedimientos y formatos. | SI | 8/05/2020 11:59 a.m. | | | | |
| | | | 3. Verificar que los estudios previos | SI | 8/05/2020 12:00 p.m. | | | | |
| | | | 4. Revisión de estudios previos elaborados por las áreas | SI | 8/05/2020 12:02 p.m. | | | | |
| | | | 5. Verificación del pliego de condiciones y estudios previos | SI | 8/05/2020 10:29 a.m. | | | | |
| | | | 6. Matriz de Riesgos Colombia Compra Eficiente. | SI | 8/05/2020 10:04 a.m. | | | | |
| | | | 7. Evaluación de las necesidades de contratación y capacitaciones. | SI | 8/05/2020 09:57 a.m. | | | | |
| | | | 8. Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo | NO | | | | | |



| # | Riesgos | Responsables | Controles | Monitoreo Controles (Módulo planes) | | Monitoreo Riesgo (Módulo riesgo) | | Próximo Monitoreo | Observaciones OCI |
|----|---|--|--|--|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------|----------------------|---|
| | | | | SI/NO | Fecha | SI/NO | Fecha | | |
| 10 | Manipulación de la revisión de desempeño de Sistema Integrado de Gestión para sesgar la toma de decisiones | Oficina Asesora de Planeación | 1. Procedimientos. | SI | 09/05/2020 1:29 p.m. | SI | 11/05/2020 9:16 a.m. | 7/09/2020 | |
| | | | 2. Informe de Gestión de Desempeño. | SI | 09/05/2020 1:30 p.m. | | | | |
| 11 | Inconsistencia en los inventarios de la entidad por el inadecuado manejo de los inventarios | Subdirección Financiera y Administrativa (Administración de Bienes y Servicios) | 1. Inventarios Individuales. Formato ABS- 01V2. | SI | 7/05/2020 6:03 p.m. | SI | 7/05/2020 7:35 p.m. | 31/08/2020 | |
| | | | 2. Manual de Administración de Bienes. | SI | 7/05/2020 6:17 p.m. | | | | |
| | | | 3. Sistema de información (Sistema de Gestión de Inventarios) | SI | 7/05/2020 6:14 p.m. | | | | |
| 12 | Omisión y/o modificación de la información de la entidad por parte de los funcionarios de la Oficina de Control Interno, suministrada al proceso Evaluación Independiente, con el fin de favorecer a un tercero o a si mismo. | Oficina de Control Interno | 1. Adelantar retroalimentación entre los profesionales de la Oficina de Control Interno frente a nuevas normas e interpretación de las mismas. | SI | 08/05/2020 9:07 a.m. | SI | 8/05/2020 7:47 a.m. | 7/09/2020 | El monitoreo del riesgo se efectuó sin haberse aprobado la aplicación de la totalidad de los controles. |
| | | | 2. Supervisar de manera adecuada y oportuna las actividades de la Oficina de Control Interno, contenidas en el Plan Anual de Auditoría. | SI | 08/05/2020 9:07 a.m. | | | | |
| | | | 3. Fomentar la cultura de control interno entre el personal del Ministerio del Trabajo. | SI | 08/05/2020 9:07 a.m. | | | | |
| | | | 4. Aplicar lo estipulado en el Código de Ética del Auditor y la Carta de Representación | SI | 8/05/2020 9:07 a.m. | | | | |

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- En términos generales los líderes de los procesos cumplieron con los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Planeación sobre el monitoreo de riesgos, evidenciado en que a 11 riesgos de 12 se les efectuó el respectivo monitoreo en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin.
- En relación con el monitoreo de los riesgos, se observó que algunos responsables no tienen claridad frente a la importancia de realizarlo en el módulo de riesgos, solo hasta que haya incluido en el módulo de planes la gestión adelantada de los controles asociados a cada riesgo, conllevando a no reflejar trazas de información coherentes y a una situación menos deseada: que un módulo refleje cumplimiento total en el monitoreo de un riesgo, pero que el otro muestre incumplimientos sobre este, por lo que se **recomienda** implementar en el aplicativo un control, que solo permita programar un nuevo monitoreo hasta que se hayan aprobado todas las tareas asociadas a la aplicación de los controles, de tal manera que no se presenten inconsistencias en el aplicativo.
- No obstante lo anterior, se resalta el liderazgo que la Oficina Asesora de Planeación está ejerciendo como segunda línea de defensa del control interno, frente a la Administración de los Riesgos, constatado en la asesoría y acompañamiento que brinda a los líderes de proceso y jefes de área, a través de las mesas de trabajo, sin embargo, **se le recomienda** agilizar lo pertinente, en aras de que el Ministerio del Trabajo cuente con un Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado, con controles bien diseñados y efectivos, de tal manera que el Mapa se convierta en un instrumento que permita la toma de decisiones y que detecte oportunamente los posibles actos de corrupción.