

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Ministerio del Trabajo



Versión 3.0 del 22 de agosto 2022

Contenido

Introducción	3
Objetivo	4
Objetivos Específicos	4
Dimensión: Control Interno	5
Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción	5
Lineamientos de la Administración de Riesgos	6
Responsabilidades	7
Dimensión: Gestión con valores para resultados	8
Componente: Política de racionalización de Trámites	8
Inventario de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA)	8
Criterios de intervención	11
Estrategia Racionalización de Trámites 2022	12
Implementación Política Racionalización de Trámites durante la vigencia 2022	16
Mecanismos de coordinación institucional	17
Componente Rendición de Cuentas	18
Rendir cuentas desde un enfoque de paz	19
Elemento: Información	19
Elemento: Diálogo	20
Elemento: Responsabilidad	21
Estrategia de Participación Ciudadana	22
Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	23
Dimensión: Información y comunicación	25
Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	25
Dimensión: Control Interno	26
Componente Iniciativas adicionales	26

ANEXOS

1. MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
2. Mapa de Riesgos de Corrupción

Introducción

El Ministerio del Trabajo, dando cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y asociado a las disposiciones del Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, el documento Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2 de 2015, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, ha formulado el **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022**.

Teniendo en cuenta que tiene un carácter preventivo para el control de la gestión, este documento está integrado por una serie de componentes independientes que cuentan con parámetros y un soporte normativo propio, dentro de las siguientes dimensiones:

- **Dimensión: Control Interno**
 - **Componente Gestión del Riesgo de Corrupción:** Herramienta que le permite a la Entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.
 - **Componente con Iniciativas Adicionales:** Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.
- **Dimensión: Gestión con Valores para Resultados**
 - **Componente Racionalización de trámites:** Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
 - **Componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
 - **Componente Rendición de cuentas:** Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
- **Dimensión: Información y Comunicación**
 - **Componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información:** Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

El presente Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se encuentra integrado al Plan de Acción Institucional Anual, como lo establece el Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.”

La verificación de la elaboración, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Ministerio del Trabajo, está bajo responsabilidad de la Oficina de Control Interno. Esta Oficina publicará el seguimiento a las acciones del plan con corte a: Abril 30, Agosto 31 y Diciembre 31. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días siguientes a la fecha de corte.

Objetivo

Desarrollar mecanismos y herramientas que permitan monitorear y dar cuenta de la buena gestión, del compromiso con el servicio público y de la transparencia del Ministerio, mediante acciones concretas en la lucha contra la corrupción.

Objetivos Específicos

1. Fortalecer las acciones enfocadas a la transparencia de la gestión del Ministerio del Trabajo para alcanzar mayores resultados en cumplimiento de la misión institucional.
2. Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, a partir de la determinación de los riesgos de corrupción.
3. Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de los procesos del Ministerio.
4. Buscar la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos, entidades, ciudadanos y los actores interesados en la gestión y sus resultados.
5. Garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública.

Dimensión: Control Interno

Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción

La Administración del Riesgo se introduce en las entidades públicas, teniendo en cuenta que todas las organizaciones independientemente de su naturaleza, tamaño y razón de ser están permanentemente expuestas a diferentes riesgos o eventos que pueden poner en peligro su existencia.

La administración del riesgo es un proceso liderado por la Alta Dirección de la Entidad con la participación y compromiso de todos los funcionarios. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planificación.

La Gestión de Riesgos del Ministerio se direcciona a través de la Política de Administración de Riesgos, la cual está fundamentada en la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del (DAFP). Con el propósito que todos los servidores públicos de la Entidad identifiquen, valoren y mitiguen los eventos que pueden afectar negativamente e impedir el logro de los objetivos de la Entidad.

Por lo tanto, el Ministerio del Trabajo en su ejercicio de administración de riesgos, donde se establecen y se revisan sus causas, consecuencias, análisis, valoración y controles, definió los siguientes riesgos de corrupción por proceso:

PROCESO	RIESGO
Direccionamiento Estratégico	<u>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros mediante la concentración de autoridad o exceso el poder en las funciones asignadas</u>
Inspección Vigilancia Y Control	Posibilidad de alterar los términos y/o etapas procesales en las actuaciones administrativas al retardar, entorpecer o dejar de actualizar los documentos y trámites en las herramientas o sistemas de información para afectar el conocimiento del estado actual de los procedimientos por beneficio propio o de particulares, a través de inducir o exigir dádivas a los usuarios.
	Posibilidad de afectación económica por fallas y/o inoportunidad y/o falta de agilidad en la atención a los usuarios para beneficio propio o particular.
	Alteración de la información y de los documentos aportados y/o desactualización de la información en las herramientas o sistemas de información para afectar el conocimiento del estado actual de los trámites, en beneficio propio o de particulares.
Gestión de Políticas Publicas	Posibilidad de afectación económica porque se induzca a los usuarios a otorgar dádivas por el ejercicio de su función administrativa, en beneficio propio o de particulares.
	<u>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros no ejecutando las actuaciones administrativas de recurso de apelación en los términos legales y/o emitiendo decisiones fuera del ordenamiento legal.</u>
Gestión Tecnología de la Información y la Comunicación	<u>Posibilidad de recibir beneficios a nombre propio o de terceros debido a que los servicios tecnológicos puedan ser manipulados o adulterados por personal inescrupuloso.</u>

PROCESO	RIESGO
Gestión del Talento Humano	Posibilidad de afectación económica y reputacional para la entidad por la concentración de autoridad, exceso de poder o extralimitación de funciones en el personal de planta que afecta los objetivos institucionales, para un beneficio propio o de un tercero.
	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para expedir certificaciones con información diferente a lo contenido en <u>la historia laboral</u> .
Gestión Jurídica	<u>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros al ejercer una deficiente defensa judicial con el fin de beneficiar al demandante.</u>
Gestión De Contratación	<u>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para adjudicar y/o celebrar un contrato que beneficie a un proponente.</u>
Gestión Documental	Posibilidad de afectación reputacional para la entidad por la pérdida intencional de documentos en el manejo documental y de archivo por parte de los funcionarios de la entidad.
Administración de Bienes y Servicios	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el objetivo de <u>hacer uso indebido de los bienes muebles e inmuebles custodiados en bodega por parte de almacén.</u>
Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica por adulterar y/o cambiar información en la cadena presupuestal en beneficio propio o de terceros.
Control Interno Disciplinario	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional para la entidad por la Caducidad, y/o Prescripción de la acción y/o sanción disciplinaria.
Evaluación Independiente	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para emitir un <u>informe de auditoría</u>

Lineamientos de la Administración de Riesgos

El Ministerio del Trabajo, coherente con los objetivos institucionales, se compromete a establecer los mecanismos necesarios para evitar, reducir, compartir o hacer seguimiento a los riesgos relacionados con el desarrollo de la gestión de los procesos, así como los de corrupción que pudieran afectar negativamente a la imagen de la entidad, la credibilidad, la transparencia, así como, afectar a las personas, las instalaciones, los bienes y los equipos; contribuyendo de esta forma al fomento de la cultura de autocontrol y autoevaluación, al logro de los objetivos y a la Misión del Ministerio.

Responsabilidades

Las responsabilidades de la gestión del riesgo son de acuerdo a las líneas de defensa establecidas por el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG y la guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del (DAFP), como se muestra a continuación:

Líneas	Responsables	Objetivo
Línea estratégica	Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Define el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisa su cumplimiento.
1ª. Línea de defensa	Gerentes públicos y líderes de los procesos, programas y proyectos de la entidad.	Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora.
2ª. Línea de defensa	Jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, responsables de sistemas de gestión, etc.	Asegura que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen como se pretende.
3ª. Línea de defensa	Oficina de Control Interno o Auditoría Interna	Proporciona información sobre la efectividad del S.C.I., a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa.

El Ministerio ha desarrollado para el componente de Gestión de Riesgos de Corrupción, el siguiente plan de acción con las siguientes actividades:

Subcomponente	Acciones	Entregable	Responsable
Realizar seguimiento a la implementación de la política de administración de riesgos	Desarrollar acciones de asistencia técnica para el seguimiento a controles y monitoreo de los riesgos.	Reporte de asistencia técnica para el seguimiento a controles y monitoreo de los riesgos.	Oficina Asesora de Planeación

Dimensión: Gestión con valores para resultados

Componente: Política de racionalización de Trámites

La Racionalización de Trámites busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda el Ministerio, por lo que se deben implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y servicios existentes.

Las acciones de racionalización del Ministerio están encaminadas a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web.

Inventario de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA)

Los trámites y servicios relacionados a continuación se encuentran debidamente reportados y registrados ante el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del SUIT y pueden ser visualizados en los siguientes enlaces y en la página del Ministerio del Trabajo sección Atención al Ciudadano – Trámites y Servicios:

Trámites			
Ítem	Número	Nombre	Enlace
1	80813	Adopción de medidas necesarias durante la huelga para evitar graves perjuicios a talleres, locales, equipos, maquinaria y elementos básicos y para la ejecución de labores tendientes a la conservación de cultivos, así como el mantenimiento de semovientes, conforme al artículo 64 de la Ley 50 de 1990.	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T80813
2	34409	Aprobación de los estatutos o reformas de una asociación de pensionados	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T34409
3	34941	Aprobación del reglamento de trabajo de las empresas de servicios temporales	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T34941
4	80821	Asistencia a las asambleas donde se vaya a decidir por huelga o tribunal de arbitramento, a solicitud de las organizaciones sindicales interesadas o los trabajadores con el único fin de presenciar y comprobar la votación.	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T80821
5	34404	Autorización a empleador para despido colectivo de trabajadores por clausura de labores total o parcial en forma definitiva o temporal	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T34404
6	2	Autorización a empleador para la suspensión temporal de actividades hasta por 120 días	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T2
7	34391	Autorización a empresa para disminución de capital	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T34391
8	104	Autorización de Trabajo para Adolescentes y por excepción para niños y niñas	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T104
9	102	Autorización para el funcionamiento de empresas de servicios temporales (EST)	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T102
10	34405	Autorización para el pago parcial de cesantías, para la realización de planes de vivienda	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T34405

Trámites			
Ítem	Número	Nombre	Enlace
11	34407	Autorización para la terminación del vínculo laboral o de trabajo asociativo, a trabajadores en situación de discapacidad	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T34407
12	9	Autorización para laborar horas extras	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T9
13	100	Autorización para terminación de contratos de trabajadoras en estado de embarazo o lactancia	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T100
14	34942	Cancelación de la personería jurídica de asociaciones de pensionados	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T34942
15	80751	Cancelación en el registro sindical por orden judicial o fusión	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T80751
16	34940	Certificación de trabajadores en situación de discapacidad contratados por un empleador	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T34940
17	80805	Comprobación de las circunstancias de fuerza mayor y caso fortuito en los casos de Suspensión de contratos de trabajo.	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T80805
18	34403	Comprobación de trabajo sin solución de continuidad	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T34403
19	11	Constatación de cese de actividades	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T11
20	19508	Convocatoria e integración del tribunal de arbitramento para la solución de conflictos colectivos laborales	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T19508
21	34402	Declaratoria de unidad de empresa	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T34402
22	80860	Denuncia de convenciones colectivas, pactos colectivos y laudos arbitrales.	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T80860
23	80748	Depósito de acuerdos de negociación en el sector público	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T80748
24	29924	Depósito de Cambio de Junta Directiva de una Organización Sindical	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/29924
25	80676	Depósito de contratos sindicales	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T80676
26	80675	Depósito de Convención colectiva de Trabajo	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T80675
27	80642	Depósito de Pacto Colectivo	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T80642
28	80819	Exigibilidad en el cumplimiento de las condiciones pactadas en los Préstamos	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T80819
29	79042	Expedición del Certificado de Primer Empleo	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T79042
30	34935	Inscripción de cambios de la junta directiva o comité ejecutivo de una asociación de pensionados	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T34935
31	29929	Inscripción en el registro sindical de creación de una subdirectiva o comité seccional	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T29929

Trámites			
Ítem	Número	Nombre	Enlace
32	80846	Intervención del Inspector de Trabajo para demostrar los créditos por salarios, cesantías, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás acreencias laborales causados o exigibles de los trabajadores.	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T80846
33	35965	Intervención del Ministerio del Trabajo para ordenar el pago parcial de cesantías al empleador o fondo de cesantías	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T35965
34	80637	Intervención para evitar el despido de trabajadores que participaron pacíficamente en el cese de actividades declarado ilegal	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T80637
35	80759	Mediación en los procesos de negociación colectiva con Entidades del Sector Público	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T80759
36	79116	Programa de prácticas laborales en el sector público - Estado Joven	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T79116
37	80674	Pronunciarse respecto de las objeciones presentadas por los trabajadores o pensionados en ejercicio al derecho de veto cuando se celebran acuerdos de reestructuración en Entidades Territoriales	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T80674
38	34401	Reconocimiento de la personería jurídica de las asociaciones de pensionados	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T34401
39	29927	Reformas de Estatutos de una Organización Sindical	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T29927
40	31	Registro del Acta de Constitución de una nueva Organización Sindical	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T31
41	80520	Registro Único de Intermediarios – RUI	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T80520

Otros Procedimientos Administrativos - OPA			
Ítem	Número	Nombre	Enlace
42	33751	Certificaciones y/o copias de los registros de las organizaciones sindicales ante el Ministerio del Trabajo	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T33751
43	35968	Expedición del certificado de existencia y representación legal de las asociaciones de pensionados	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T35968
44	33683	Orientación laboral	https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T33683

Criterios de intervención

Teniendo en cuenta, la normatividad vigente en materia de la Política de Racionalización de Trámites, base estructural de guía metodológica, política de racionalización de trámites del Ministerio de Trabajo, código CMC-G-03, versión 1, donde se dan los lineamientos a las dependencias responsables de la implementación de la política para su análisis y evaluación a tramites y OPA'S, ofertados a los grupos de valor.

Se tienen en cuenta la Metodología para la racionalización:

- a. Preparación y Recopilación de Información
- b. Análisis y Diagnóstico
 - i. Priorización de Trámites
 - ii. Diagnóstico del trámite priorizado
- c. Formulación de propuesta racionalización del trámite u otro procedimiento administrativo
- d. Reporte avance, monitoreo y seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites

De igual forma, se dará cumplimiento a las disposiciones aplicables establecidas en el **Plan Nacional de Desarrollo – Ley 1955 de 2019** en lo relacionado con la racionalización de trámites, el **Ley Antitrámites 2052 de 2020** y Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Política de Racionalización de trámites, versión 4 de 2021.

Estrategia Racionalización de Trámites 2022, Versión No. 2

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
Único	80642	Depósito de Pacto Colectivo	Inscrito	Los procesos se llevan a cabo manualmente, con utilización de documentos y firmas físicas, generando pasos adicionales, que pueden aumentar los tiempos de respuesta al grupo de valor.	Optimización de procesos internos y estandarización, simplificación de formularios	Lograr la estandarización en la entidad de los formatos, simplifica los tiempos de trámite y respuesta oportuna.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	03/01/2022	15/12/2022	Dirección de Inspección Vigilancia y Control -SGT
Único	80642	Depósito de Pacto Colectivo	Inscrito	Trámite realizado a través de la ventanilla única de trámites y servicios, se deben subir formulario en Excel manualmente por parte de las organizaciones sindicales.	El usuario podrá tener los formularios en línea a través del Sistema de Información de Archivo Sindical	Reducción de tiempos en diligenciamiento manual de formulario y cargue del mismo	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	03/01/2022	15/12/2022	Dirección de Inspección Vigilancia y Control -SGT
Único	80642	Depósito de Pacto Colectivo	Inscrito	Trámite realizado a través de la ventanilla única de trámites y servicios, se debe firmar manualmente en documentos por parte de la coordinación del grupo de archivo sindicales.	Los usuarios institucionales aplicaran automáticamente la intersección de datos criptográficos (<u>firma electrónica</u>).	Garantizar la autenticidad, integridad y no repudio del documento generado por el sistema de información para el trámite	Tecnológica	<u>Firma electrónica</u>	03/01/2022	15/12/2022	Dirección de Inspección Vigilancia y Control -SGT

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
Único	80675	Depósito de Convención colectiva de Trabajo	Inscrito	Los procesos se llevan a cabo manualmente, con utilización de documentos y firmas físicas, generando pasos adicionales, que pueden aumentar los tiempos de respuesta al grupo de valor.	Optimización de procesos internos y estandarización, simplificación de formularios	Lograr la estandarización en la entidad de los formatos, simplifica los tiempos de trámite y respuesta dando una respuesta oportuna.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	03/01/2022	15/12/2022	Dirección de Inspección y Vigilancia y Control -SGT
Único	80675	Depósito de Convención colectiva de Trabajo	Inscrito	Trámite realizado a través de la ventanilla única de trámites y servicios, se deben subir formulario en Excel manualmente por parte de las organizaciones sindicales.	El usuario podrá tener los formularios en línea a través del Sistema de Información de Archivo Sindical	Reducción de tiempos en diligenciamiento manual de formulario y cargue del mismo.	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	03/01/2022	15/12/2022	Dirección de Inspección y Vigilancia y Control IVC-SGT
Único	80675	Depósito de Convención colectiva de Trabajo	Inscrito	Trámite realizado a través de la ventanilla única de trámites y servicios, se debe firmar manualmente en documentos por parte de la coordinación del grupo de archivo sindicales.	Los usuarios institucionales aplicaran automáticamente la intersección de datos criptográficos (<u>firma electrónica</u>).	Garantizar la autenticidad, integridad y no repudio del documento generado por el sistema de información para el trámite	Tecnológica	<u>Firma electrónica</u>	03/01/2022	15/12/2022	Dirección de Inspección y Vigilancia y Control IVC-SGT
Único	80676	Depósito de contratos sindicales	Inscrito	Trámite realizado a través de la ventanilla única de trámites y servicios, se deben subir formulario en Excel manualmente por parte de las organizaciones sindicales.	El usuario podrá tener los formularios en línea a través del Sistema de Información de Archivo Sindical	Reducción de tiempos en diligenciamiento manual de formulario y cargue del mismo	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	03/01/2022	15/12/2022	Dirección de Inspección y Vigilancia y Control -SGT

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
Único	80676	Depósito de contratos sindicales	Inscrito	Trámite realizado a través de la ventanilla única de trámites y servicios, se debe firmar manualmente en documentos por parte de la coordinación del grupo de archivo sindicales.	Los usuarios institucionales aplicaran automáticamente la intersección de datos criptográficos (firma electrónica).	Garantizar la autenticidad, integridad y no repudio del documento generado por el sistema de información para el trámite	Tecnológica	Firma electrónica	03/01/2022	15/12/2022	Dirección de Inspección Vigilancia y Control -SGT
Único	80676	Depósito de contratos sindicales	Inscrito	Los procesos se llevan a cabo manualmente, con utilización de documentos y firmas físicas, generando pasos adicionales, que pueden aumentar los tiempos de respuesta al grupo de valor.	Optimización de procesos internos y estandarización, simplificación de formularios	Lograr la estandarización en la entidad de los formatos, simplifica los tiempos de trámite y respuesta dando una respuesta oportuna.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	03/01/2022	15/12/2022	Dirección de Inspección Vigilancia y Control -SGT
Único	80748	Depósito de acuerdos de negociación en el sector público	Inscrito	Los procesos se llevan a cabo manualmente, con utilización de documentos y firmas físicas, generando pasos adicionales, que pueden aumentar los tiempos de respuesta al grupo de valor	Optimización de procesos internos y estandarización, simplificación de formularios	Lograr la estandarización en la entidad de los formatos, simplifica los tiempos de trámite y respuesta dando una respuesta oportuna.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	03/01/2022	15/12/2022	Dirección de Inspección Vigilancia y Control -SGT
Único	80748	Depósito de acuerdos de negociación en el sector público	Inscrito	Trámite realizado a través de la ventanilla única de trámites y servicios, se debe firmar manualmente en documentos por parte de la coordinación del grupo de archivo sindicales.	Los usuarios institucionales aplicaran automáticamente la intersección de datos criptográficos (firma electrónica).	Garantizar la autenticidad, integridad y no repudio del documento generado por el sistema de información para el trámite	Tecnológica	Firma electrónica	03/01/2022	15/12/2022	Dirección de Inspección Vigilancia y Control -SGT

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
Único	80748	Depósito de acuerdos de negociación en el sector público	Inscrito	Trámite realizado a través de la ventanilla única de trámites y servicios, se deben subir formulario en Excel manualmente por parte de las organizaciones sindicales.	El usuario podrá tener los formularios en línea a través del Sistema de Información de Archivo Sindical	Reducción de tiempos en diligenciamiento manual de formulario y cargue del mismo	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	03/01/2022	15/12/2022	Dirección de Inspección Vigilancia y Control -SGT
Único	75632	Acreditación de requisitos para el Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la Formalización (PEPFF)	Inscrito	El empleador obtiene la acreditación de requisitos ante el Ministerio del Trabajo para que posteriormente el migrante venezolano irregular realice la solicitud del Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la Formalización (PEPFF) ante Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia, como un mecanismo de regularización migratoria mediante la formalización laboral.	Eliminación de trámite	Unificación de tramites, según lo establece el decreto 216/11 habrá un único documento de identificación y regularización migratoria para los migrantes provenientes de Venezuela "Permiso Por Protección Temporal -PPT" expedido por la unidad administrativa especial migración Colombia, facilitando así su acceso a la oferta institucional.	Normativa	Eliminación del trámite	01/02/2022	31/03/2022	Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo

Implementación Política Racionalización de Trámites durante la vigencia 2022

Para realizar una adecuada planificación, ejecución y seguimiento a las actividades enmarcadas en la política de racionalización de tramites, el Ministerio de Trabajo definió una tarea programada cuatrimestral para las áreas técnicas que interactuaran en la implementación de la política y una en monitoreo semestral a cargo de la Oficina asesora de planeación, el cual se visualizaran en el plan de acción 2022 de la entidad y en la herramienta SVE-MINTRABAJO.

Iniciativa Estratégica	Iniciativa Operativa	Tareas	Descripción	Entregable	Responsable
5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.38 Implementar la política de racionalización de trámites para el mejoramiento de la relación Estado - ciudadano	Realizar las acciones establecidas en la guía metodológica, sobre la política de racionalización de tramites	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar las solicitudes de creación de nuevos trámites, (si aplica). 2. Estructurar y publicar procedimientos relacionados a cada trámite y OPA, pertenecientes a la dependencia. (Si aplica) 3. Reportar mensualmente los datos operacionales relacionados a los trámites y/u OPA's, pertenecientes a la dependencia. 4. Identificar, aprobar, cargar y realizar seguimiento a los riesgos de corrupción asociados a cada trámite y/u OPA, pertenecientes a la dependencia. 5. Implementar la política TIC para la sociedad, referente a trámites y/u OPA ofertados a los grupos de valor, donde se tengan acciones de: promoción, difusión, accesibilidad, usabilidad, integración y medición. 6. Desarrollar análisis de propuesta de racionalización de trámites y OPA de manera semestral, bajo el procedimiento descrito en la guía metodología versión No. 1, cod. CMC-G-03 (si aplica) 7. Reportar avance y cumplimiento de las mejoras propuestas para la vigencia 2022, de manera cuatrimestral, (si aplica) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento solicitud (si aplica-a demanda) 2. Documento publicado en SVE (si aplica- a demanda) 3. Documento Excel con información estadística mensual, reportada. 4. Construcción, cargue o mapa de riesgo de corrupción 5. Informe de gestión realizada en materia promoción, difusión, accesibilidad, usabilidad y medición de los tramites pertenecientes a la dependencia. 6. diligenciamiento de formatos anexos de la guía metodológica CMC-G-03 (Si aplica) 7. Informe de avance de cumplimiento de las mejoras (si aplica) 	Áreas técnicas del Ministerio del Trabajo
5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.1.4. Desarrollar acciones de apoyo y orientación para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Desarrollar acciones de asistencia técnica relacionadas con la política de racionalización de trámites	Realizar asistencia técnica a los procesos del nivel central en la definición del plan Antitrámites y la estrategia de racionalización de trámites y acompañar su ejecución y seguimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Listados de asistencia 2. matriz de monitoreo DAFP-SUIT 	Oficina Asesora de Planeación

Mecanismos de coordinación institucional

RESPONSABLES	FUNCIONES
Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP	Ente rector de la política de trámites y servicios a nivel nacional
	Administrador Sistema SUIT a nivel Nacional
Oficina Asesora de Planeación – MinTrabajo	Realizar el seguimiento al cumplimiento normativo al interior del Ministerio, sobre la política de racionalización de trámites
	Administrador para la entidad en el SUIT
	Brindar asistencia técnica en política de racionalización de trámites, así como realizar el monitoreo de cumplimiento de la misma.
	Consolidar e inscribir anualmente la estrategia de racionalización de trámites, propuesta por la entidad
	Alimentar base estadística de datos operacionales en SUIT
Dependencias Técnicas Misionales	Gestionar los trámites y/o OPA, incluyendo su integración a la Política Gobierno Digital
	Realizar solicitud de creación de trámites y OPA's en el SUIT
	Revisar, cada seis (6) meses, que los trámites cumplan con los lineamientos y criterios fijados por la Política de Racionalización de Trámites y demás normas que regulen la materia.
	Desarrollar las propuestas de racionalización de trámites a su cargo
	Brindar información estadística mensual, sobre datos operacionales de trámites y OPA's a su cargo
Oficina de Control Interno	Realizar seguimiento al avance y cumplimiento a la estrategia de Racionalización de Trámites

Componente Rendición de Cuentas

La estrategia de rendición de cuentas en el Ministerio está enmarcada en los elementos estructurantes: información, diálogo y responsabilidad en la cual se fomenta la participación de los ciudadanos y se construye una relación de doble vía con actores sociales acerca de la gestión que realiza la Entidad. De igual forma, se adelantarán acciones con enfoque basado en derechos humanos y paz, a la vez que se orientará la relación de dicho enfoque con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Objetivos de la estrategia:

1. Utilizar las nuevas herramientas que ofrece la tecnología para diseñar espacios de rendición de cuentas innovadores y de fácil acceso a los ciudadanos que permitan brindar un espacio de comunicación y diálogo permanente.
2. Mejorar los atributos de la información que suministra el Ministerio por medio de los diferentes canales de atención a los ciudadanos.
3. Hacer seguimiento a los canales de diálogo utilizados por el Ministerio e incorporar los aportes hechos por los ciudadanos para la construcción de contenidos dentro del proceso de Rendición de Cuentas.
4. Desarrollar esquemas de incentivos en donde se generen estímulos a los funcionarios públicos del Ministerio y a los ciudadanos para su participación en el proceso de Rendición de Cuentas.

Es importante tener en cuenta que el Conpes 3654 de 2010¹ plantea los lineamientos para llevar a cabo la política de rendición de cuentas en las entidades del sector público. Así mismo, el **Manual Único de Rendición de Cuentas** brinda las orientaciones para implementar las etapas de aprestamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación de la rendición de cuentas.

La rendición de cuentas de las entidades públicas debe cumplir con tres elementos centrales para garantizar la responsabilidad pública de las autoridades y el derecho ciudadano a controlar la gestión. En ese sentido, resulta pertinente describir los elementos de la rendición de cuentas:

- **Información:** informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.
- **Diálogo:** hace referencia a dialogar con los grupos de valor y de interés al respecto. Explicar y justificar la gestión, permitiendo preguntas y cuestionamientos en escenarios presenciales de encuentro, complementados, si existen las condiciones, con medios virtuales.
- **Responsabilidad:** busca responder por los resultados de la gestión, definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales para atender los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo. También incluye la capacidad de las autoridades para responder al control de la ciudadanía, los medios de comunicación, la sociedad civil y los órganos de control, con el cumplimiento de obligaciones o de sanciones, si la gestión no es satisfactoria.

¹ "La presente política tiene como objeto ordenar y articular las diferentes acciones que en el país se han venido presentando en materia de rendición de cuentas con un marco conceptual y una estrategia amplia que permita garantizar la sinergia de estas acciones en pro de ofrecer a la ciudadanía unas mejores y más claras explicaciones sobre el actuar del sector público".

Rendir cuentas desde un enfoque de paz

Entendiendo que las entidades deben tener en cuenta que los derechos humanos son el propósito principal de la gestión pública y del Estado Social de Derecho, se evidencia la importancia de rendir cuentas con enfoque de paz, pues implica la protección y garantía integral de los derechos humanos de todas las personas como requisito para llevar una vida digna y para garantizar el libre ejercicio de la participación ciudadana en los procesos de desarrollo derecho a la paz.

Por tanto, las acciones de la Entidad están orientadas hacia la protección y garantía de derechos de todas las personas, es decir, que los planes, programas, proyectos, servicios y en general acciones que se lleven a cabo, propenderán por garantizar una atención con un enfoque diferencial que tenga en cuenta las particularidades de los territorios, de sus habitantes, de sus culturas y costumbres y su autonomía. Así mismo, se organizará la información para rendir cuentas sobre los avances y resultados para la garantía, protección y promoción de los derechos humanos con base en su relación con los objetivos de desarrollo sostenible -ODS, tomando en cuenta lineamientos establecidos en la Guía de los derechos humanos a los ODS. Esto, toda vez que dichos ODS están relacionados con los derechos humanos.

A continuación, se presenta la estrategia inicial diseñada para la Rendición de Cuentas del Ministerio del Trabajo:

Elemento: Información

El elemento información se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de esta y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir el principio de calidad de la información para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés.

El Ministerio ha desarrollado para este elemento un plan de acción con las siguientes acciones:

Acciones	Entregable	Responsable
Gestionar la publicación de los procesos de encargo para servidores públicos de Carrera Administrativa	Procesos publicados en la página web del Ministerio	Subdirección de Talento Humano
Realizar el informe de rendición de cuentas al Congreso	Informe de Gestión del sector trabajo al Congreso de la República	Oficina Asesora de Planeación
Realizar Informe de gestión 2021	Informe de gestión anual	
Realizar Informe de gestión para rendición de cuentas 2018 - 2022	Informe de gestión rendición de cuentas	
Realizar el informe de rendición de cuentas Paz 2021	Informe de Rendición de cuentas paz	

Acciones	Entregable	Responsable
Proyectar boletines de prensa, para los medios de comunicación y la ciudadanía en general.	Boletines de prensa, para los medios de comunicación y la ciudadanía en general.	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones
Crear y publicar contenidos para fidelizar y hacer crecer las audiencias en las diferentes redes sociales del Ministerio del Trabajo	Reporte de los contenidos creados y publicados para fidelizar y hacer crecer las audiencias en las diferentes redes sociales del Ministerio del Trabajo.	
Publicar las acciones misionales e institucionales en el sitio web del Ministerio	Publicaciones de las acciones misionales e institucionales en el sitio web del Ministerio.	
Elaborar boletines informativos NOTIGATT en las Regiones	Boletines informativos NOTIGATT en las Regiones, generados.	Dirección de Generación y Protección al Empleo y Subsidio Familiar
Publicar y divulgar proyectos de decreto, resoluciones y demás normatividad para la consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés en el sitio web del Ministerio del Trabajo.	Reporte de la normatividad divulgada para la consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés en el sitio web del Ministerio del Trabajo.	Grupo de comunicaciones

Elemento: Diálogo

El elemento diálogo se refiere a aquellas prácticas en que el Ministerio, después de entregar información, dan explicaciones y justificaciones o responden las inquietudes de los ciudadanos frente a sus acciones y decisiones en espacios (bien sea presenciales-generales, segmentados o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo.

Por medio de este componente, el Ministerio busca generar espacios de dialogo y comunicación entre los ciudadanos y la entidad. El Conpes 3654 de 2010 establece que el proceso hace referencia a la sustentación de acciones, presentación de diagnósticos y exposición de criterios utilizados para la toma de decisiones.

A continuación, se presentan las acciones del plan de acción del elemento de diálogo:

Acciones	Entregable	Responsable
Estructurar y realizar la audiencia de rendición de cuentas 2021- 2022	Informe audiencia pública de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación
Desarrollar acciones de Comunicación y Divulgación para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección Integral al Adolescente trabajador.	Reporte de las acciones adelantadas de Comunicación y Divulgación para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección Integral al Adolescente trabajador.	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo

Acciones	Entregable	Responsable
Realizar eventos para la promoción y divulgación de los derechos fundamentales del trabajo y las acciones de intervención a poblaciones vulnerables.	Reporte de las acciones adelantadas frente a eventos para la promoción y divulgación de los derechos fundamentales del trabajo y las acciones de intervención a poblaciones vulnerables.	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo
Promocionar y divulgar los mecanismos de protección a la Vejez.	Reporte de las acciones adelantadas en la promoción y divulgación de los mecanismos de protección a la Vejez, su normatividad y principales características, a través de las capacitaciones, talleres, encuentros regionales, conversatorios y demás eventos en los cuales se convoque a la Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones.	Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones
Dar a conocer a la ciudadanía los proyectos de decreto relacionados con el Sistema General de Pensiones	Reporte de las acciones adelantadas	Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones

Elemento: Responsabilidad

Este subcomponente define actividades que permiten fortalecer las capacidades institucionales para aplicar correctivos y acciones de mejora, así como asumir sanciones o premios como resultado del reconocimiento de diversos actores institucionales o sociales en el marco de los avances y logros del proceso de rendición de cuentas. Este elemento cierra el proceso de información y diálogo, generando aportes, alertas y acciones de mejora para incorporar los resultados de la rendición de cuentas a la gestión pública.

El Ministerio ha incorporado para este elemento, las siguientes acciones en su plan de acción 2022:

Acciones	Entregable	Responsable
Orientar, informar y dar respuesta a las inquietudes planteadas por la ciudadanía y partes interesadas en relación con obligaciones y derechos laborales, a través del canal virtual.	Informe de gestión trimestral de atención a la ciudadanía.	Grupo de Atención al Ciudadano
Sensibilizar a servidores públicos sobre rendición de cuentas.	Reporte de actividades de sensibilización a servidores públicos sobre la rendición de cuentas (DT Bogotá y Nivel Central).	Subdirección de Talento Humano
Medir el impacto de las estrategias de difusión de las políticas diseñadas por el Ministerio del Trabajo.	Reporte de la medición del impacto de las estrategias de difusión de las políticas diseñadas por el Ministerio del Trabajo	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones
Realizar el monitoreo a los resultados de la implementación de las políticas públicas del Sector Trabajo.	Reporte del monitoreo a los resultados de la implementación de las políticas públicas del Sector Trabajo	Oficina Asesora de Planeación
Realizar seguimiento a la ejecución del plan de participación ciudadana y rendición de cuentas.	Reporte del avance de la implementación de la estrategia de Participación Ciudadana	

La evaluación y seguimiento del componente de rendición de cuentas, quedará incluido en el informe desarrollado por la Oficina de Control Interno de las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual se publicará los diez (10) primeros días siguientes a la fecha de corte.

Estrategia de Participación Ciudadana

La participación ciudadana es un derecho fundamental para la población colombiana, para incidir de manera significativa en el ámbito de lo público y en su cotidianidad, mediante ejercicios permanentes de deliberación, concertación y coexistencia con las instituciones del Estado. En consecuencia, se cuenta como marco de actuación, la Ley Estatutaria 1757 de 2015 “*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*”, la cual reúne y regula de manera integral los mecanismos de participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social a lo público.

El Ministerio del Trabajo, establece la gestión de su planeación participativa a través de los siguientes principios, tomando como base las orientaciones para promover la participación ciudadana que plantea el Departamento Administrativo de la Función Pública²: diálogo, igualdad, autonomía, respeto, compromiso, comunicación, adaptabilidad.

Frente a la Ley los ciudadanos tienen derecho a (art. 102): Participar en las fases de planeación, implementación, seguimiento y evaluación de la gestión pública y control político; Ser informado oportunamente y con claridad sobre el derecho a la participación ciudadana sus contenidos, las formas y procedimientos para su ejercicio, y las entidades de las administraciones públicas con las cuales debe relacionarse de acuerdo con los temas que son de su interés incentivar; En el caso de las expresiones asociativas formales e informales, ser sujeto por parte de las administraciones públicas de acciones enfocadas a su fortalecimiento organizativo para participar de manera más cualificada en las distintas instancias de participación ciudadana, respetando en todo caso su autonomía; Recibir información oportuna y veraz para poder ejercer las acciones de participación; Recibir capacitación para una mayor comprensión de la gestión pública y las políticas públicas.

El nivel de participación se da en cuatro elementos claves: información, planeación participativa, ejecución, control estratégico.

El Ministerio del Trabajo ha establecido mecanismos de participación ciudadana, que pueden ser utilizados recurrentemente de manera individual o conjunta con el fin de vincular a sus grupos de interés en la gestión realizada, así: pedagogía, consulta a los grupos de interés, toma de decisiones, rendición de cuentas.

El plan de participación ciudadana se desarrolla mediante los siguientes canales de comunicación:

Canales de comunicación del Ministerio del Trabajo

CANAL DE COMUNICACIÓN		USO	DIRECCIÓN
Página Web institucional			http://www.mintrabajo.gov.co
Redes Sociales	Twitter		@MintrabajoCol
	Facebook		@MintrabajoCol
	YouTube		MinTrabajo Col
	LinkedIn		Ministerio del Trabajo Colombia
Canales de Comunicación	Correo electrónico		solicitudinformacion@mintrabajo.gov.co
	Intranet		https://bit.ly/2UPxUeT
	Video llamada		http://apps.americasbps.com/MinTrabajo/VideoCall
	Chat		http://apps.americasbps.com/MinTrabajo/IndexChat
	Canal Telefónico		Bogotá (57-1) 3 77 99 99 Opción 2 Línea nacional gratuita 018000 112518 Celular: 120
Presencial	Puntos de atención		<ul style="list-style-type: none"> • Centro COLabora DT. Bogotá, Carrera 7 N° 32 – 63, Bogotá - Colombia, lunes a viernes de 7:30am - 3:30pm • CADE La Gaitana: Transversal 126 No. 133 – 32 • CADE Muzú: Carrera 51F No. 43 - 50 Sur • CADE Suba: Calle 147B No. 91-66 (Cerca de Subazar) • CADE Fontibón: Diagonal 16 No. 104-51 Centro Comercial - Viva Fontibón
	Eventos de diálogo, concertación y participación ciudadana		<ul style="list-style-type: none"> • A nivel nacional

² Departamento Administrativo de la Función Pública - 2018 - Orientaciones para promover la participación Ciudadana en los procesos de diagnóstico y planeación de la gestión pública.

A continuación, se presenta la estrategia diseñada para la Participación Ciudadana 2022 del Ministerio del Trabajo:

Subcomponente	Acciones	Meta / Entregable	Responsable
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	Desarrollar acciones de asistencia técnica relacionadas con la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la entidad	Reporte de asistencias técnicas	Oficina Asesora de Planeación
Promoción efectiva de la participación ciudadana	Implementar campaña para incentivar la participación de los ciudadanos en la gestión	Piezas de la campaña y los soportes de las publicaciones de las piezas	Oficina Asesora de Planeación
	Estructurar y realizar la audiencia de rendición de cuentas 2021- 2022	Informe de realización de la audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación
	Realizar espacios, eventos y mesas de participación de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción Institucional de cada Dirección Técnica y las demás adicionales que se realicen.	Matriz de eventos y mesas de diálogo diligenciada	Direcciones Técnicas
	Participe en la construcción de normatividad	Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés	Direcciones técnicas
Seguimiento y evaluación	Realizar el seguimiento y monitoreo del plan participación ciudadana y rendición de cuentas	Reportes de seguimiento a la ejecución del plan de participación ciudadana y rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación
	Realizar la evaluación de las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas 2021.	Reporte de evaluación de las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas 2021	
	Realizar la evaluación de las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas 2022.	Reporte de evaluación de las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas 2022 I sem	

Este plan 2022, se puede consultar en la página web en la sección de [participa](#) o en la de transparencia.

Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

La estrategia de atención al ciudadano se refiere a aquellas acciones del Ministerio que buscan mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios, para satisfacer las necesidades de los usuarios. Para ello, el Ministerio ha definido el siguiente plan de acción con las siguientes actividades:

Subcomponente	Acciones	Entregable	Responsable
Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Desarrollar acciones de asistencia técnica relacionadas con la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la entidad	Informe de actividades realizadas relacionadas con la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación
Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Realizar seguimiento a la implementación y ejecución del PIC	Reportes de las acciones realizadas que incluya las capacitaciones para fortalecer competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos	Subdirección de Talento Humano
Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Fortalecer la atención del canal virtual en cuanto a oportunidad y calidad de la respuesta	Diagnóstico del desempeño del canal virtual en la vigencia 2021 Acciones para mejorar el desempeño del canal virtual.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano
	Traducir a lenguaje claro documentos específicos definidos por la Entidad	Procedimiento de atención virtual traducido a lenguaje claro	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano
	Gestionar la aprobación de la política de servicio a la ciudadanía	Documento de Política aprobado.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano
	Divulgar política de servicio a la ciudadanía	Soportes divulgación de la política.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano
	Contestar las PQRS y solicitudes de concepto jurídico requerido	Informe del análisis de las PQRS y solicitudes de concepto jurídico requerido realizadas en el período	Oficina Asesora Jurídica
Conocimiento al servicio al ciudadano	Incentivar a los servidores públicos del Ministerio del Trabajo, a proponer prácticas innovadoras de servicio al ciudadano enfocadas a resolver situaciones que afecten el relacionamiento con el ciudadano	Informe de actividades realizadas relacionadas con las propuestas prácticas innovadoras de servicio al ciudadano enfocadas a resolver situaciones que afecten el relacionamiento con el ciudadano.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión de atención al ciudadano	Informe de gestión trimestral de atención a la ciudadanía. Reporte del desempeño de los indicadores registrados en la SVE	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano

Dimensión: Información y comunicación

Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, El Ministerio incluye en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

La garantía del derecho implica:

- La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
- La obligación de producir o capturar la información pública.
- Obligación de generar una cultura de transparencia.
- Obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

Entendiéndose por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que el Ministerio genera, obtenga, adquiera, transforme, o controle. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

Subcomponente	Acciones	Entregable	Responsable
Ejecutar acciones en transparencia activa	Realizar el seguimiento al cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 y a la actualización de la información del link de transparencia de acuerdo a Resolución MinTIC 1519 del 2020.	Reporte del seguimiento al cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 y a la actualización de la información del link de transparencia de acuerdo a Resolución MinTIC 1519 del 2020.	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación
	Publicar set de datos abiertos.	Set de datos publicados - Información publicada en el portal de datos abiertos	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano
Establecer criterios diferenciales de accesibilidad	Implementar los criterios de accesibilidad en el marco de la Política de Gobierno Digital.	Informe de resultados de las acciones adelantadas frente a la disponibilidad de los componentes de accesibilidad en el marco de la Política de Gobierno Digital.	Grupo Interno De Trabajo De Comunicaciones / Grupo de Soporte Informático
Revisar y actualizar los Instrumentos de Gestión de la Información	Realizar seguimiento a la implementación de PINAR segundo semestre 2021.	Reporte de seguimiento a la implementación de PINAR segundo semestre 2021	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental
	Realizar seguimiento a la implementación de PINAR primer semestre 2022.	Reporte de seguimiento a la implementación de PINAR primer semestre 2022	
	Realizar seguimiento a la implementación de PINAR segundo semestre 2022.	Reporte de seguimiento a la implementación de PINAR segundo semestre 2022	

Dimensión: Control Interno

Componente Iniciativas adicionales

El Ministerio en su objetivo de fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción incorporo dentro del ejercicio de planeación del plan anticorrupción, estrategias encaminadas a brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano.

Por lo tanto, el Ministerio ha desarrollado para este componente el siguiente plan de acción con las actividades que se describen a continuación:

Iniciativa	Subcomponente	Acciones	Entregable	Responsable
Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño del Ministerio de Trabajo	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal	Realizar Seguimiento a la ejecución presupuestal del Ministerio del Trabajo con cargo a gastos de funcionamiento	Reporte de ejecución presupuestal por concepto de funcionamiento (Nota: el reporte II con corte al mes de noviembre)	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Presupuesto
		Realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestal del sector trabajo.	Reporte de ejecución presupuestal por concepto de inversión primer semestre (Nota: el reporte VI con corte al mes de noviembre)	Oficina Asesora de Planeación
		Realizar el seguimiento, monitoreo y control de los compromisos de los documentos conpes del sector trabajo.	Reporte de seguimiento, monitoreo y control de los compromisos de los documentos conpes del sector trabajo.	
		Desarrollar acciones de asistencia técnica y operativas frente a los trámites presupuestales del ministerio y de las entidades sector trabajo	Reporte de las acciones realizadas de asistencia técnica y operativas frente a los trámites presupuestales del ministerio y de las entidades sector trabajo	
	Realizar seguimiento a la ejecución de los planes	Desarrollar acciones de apoyo para el cierre y empalme de Gobierno 2018 – 2022.	Reporte de las acciones y soportes relacionados con el apoyo para el cierre y empalme de Gobierno 2018 – 2022.	Oficina Asesora de Planeación
		Realizar el monitoreo a los resultados de la implementación de las políticas públicas del Sector Trabajo.	Reporte del monitoreo a los resultados de la implementación de las políticas públicas del Sector Trabajo.	
		Realizar el seguimiento y monitoreo de las metas y compromisos del Gobierno.	Reporte del seguimiento y monitoreo de las metas y compromisos del Gobierno.	

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Iniciativa	Subcomponente	Acciones	Entregable	Responsable
Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño del Ministerio de Trabajo	Realizar seguimiento a la ejecución de los planes	Realizar el seguimiento y monitoreo a los compromisos y reporte de avances de PMI y Plan Progresivo.	Reporte del seguimiento y monitoreo a los compromisos y reporte de avances de PMI y Plan Progresivo	Oficina Asesora de Planeación
		Realizar el seguimiento y articulación de compromisos y políticas públicas del Sector Trabajo para los grupos étnicos y poblaciones vulnerables.	Reporte del seguimiento y articulación de compromisos y políticas públicas del Sector Trabajo para los grupos étnicos y poblaciones vulnerables	
		Realizar el seguimiento a los compromisos del Sector Trabajo en los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	Reporte de seguimiento a los compromisos del Sector Trabajo en los Objetivos de Desarrollo Sostenible	
		Realizar el seguimiento y evaluación del cierre del PND 2018-2022.	Reporte de seguimiento y evaluación del cierre del PND 2018-2022	
Impulsar acciones para promover la transparencia, la integridad y anticorrupción en los servidores del Ministerio	Realizar seguimiento a la gestión contractual	Efectuar reporte sobre el cumplimiento por parte de los supervisores en la publicación de las cuentas en el SECOP II.	Reporte de cumplimiento de la publicación de cuentas	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Gestión Contractual
		Implementar estrategias de capacitación para agilizar los procesos contractuales en el Ministerio del Trabajo.	Reporte de las acciones realizadas en la implementación de estrategias de capacitación para agilizar los procesos contractuales en el Ministerio del Trabajo	
	Cumplir con los perfiles y competencias definidas	Realizar validación de títulos de educación superior de los funcionarios.	Matriz de verificación diligenciada	Subdirección de Talento Humano
	Ejecutar la Agenda conjunta de Anticorrupción del Ministerio con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en cumplimiento del PND	Ejecutar acciones en desarrollo de la Agenda conjunta suscrita con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.	Reporte de las acciones en desarrollo de la Agenda conjunta suscrita con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República	Control Interno Disciplinario
Formar a los servidores del Ministerio en régimen disciplinario, y divulgar las nuevas leyes disciplinarias.		Reporte de las acciones relacionadas con la formación de los servidores del Ministerio en régimen disciplinario, y divulgar las nuevas leyes disciplinarias.		

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Iniciativa	Subcomponente	Acciones	Entregable	Responsable
Acciones institucionales para incrementar el índice Nacional Anticorrupción (INAC) de la Secretaría de la Transparencia	Incrementar el índice Nacional Anticorrupción (INAC) de la Secretaría de la Transparencia	Analizar y establecer acciones institucionales para incrementar el índice Nacional Anticorrupción (INAC) de la Secretaría de la Transparencia.	Plan de mejora formulado	Oficina Asesora de Planeación
Adelantar acciones para la gestión de los conflictos de intereses	Planeación de la estrategia de gestión de conflicto de interés	Ejecutar acciones para promover la transparencia, declaración de conflictos, impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades	<ul style="list-style-type: none"> Autodiagnóstico de conflicto de interés actualizado (para la tarea del primer corte) Reporte de divulgación de los procedimientos (para la tarea del primer corte) Reporte de seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite. (todos los cortes) Reporte de las capacitaciones y sensibilizaciones sobre conflictos de intereses. (todos los cortes) Reporte del desempeño del canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones, así como, de la implementación de los procedimientos (todos los cortes) Reporte de avance presentando ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sobre el seguimiento a la gestión de conflicto de intereses. (tercer y cuarto corte) 	Control Interno Disciplinario

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Iniciativa	Subcomponente	Acciones	Entregable	Responsable
Adelantar acciones para la gestión de los conflictos de intereses	Implementar el componente de Pedagogía de la estrategia de gestión de conflicto de interés	Realizar socialización del Código de Integridad de la entidad.	Reporte de las acciones adelantadas relacionadas con socialización del código de Integridad de la entidad.	Subdirección de Talento Humano
		Vincular a los servidores públicos de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Reporte de las acciones adelantadas relacionadas con la vinculación de los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Subdirección de Talento Humano
	Implementar el componente de Seguimiento y evaluación de la estrategia de gestión de conflicto de interés	Realizar las acciones correspondientes para que los funcionarios de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Reporte de la cantidad de funcionarios de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019, que hayan publicado la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Subdirección de Talento Humano
		Implementar acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	Reporte de las acciones de capacitación adelantadas sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	Subdirección de Talento Humano

ANEXO 1. MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

PAAC 2022		Plan de acción 2022 Con trabajo y Compromiso												
Estrategia/Componente	Subcomponente	Objetivo Estratégico	Iniciativa Estratégica	Iniciativa táctica	Iniciativa operativa	Tarea	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable del reporte	Fechas ejecución	
													Inicial	Final
Administrar los riesgos de corrupción	Realizar seguimiento a la implementación de la política de administración de riesgos	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.1. Implementar, mejorar y sostener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	5.1.1.1. Administrar los riesgos de gestión y corrupción	Desarrollar acciones de asistencia técnica para el seguimiento a controles y monitoreo de los riesgos	Reporte de asistencia técnica para el seguimiento a controles y monitoreo de los riesgos.	Control Interno	Control interno	Calidad y Mejoramiento Continuo	Oficina Asesora de Planeación	Leidy Clarisa Iguaran Arteaga	1-abr-22	15-may-22
													1-ago-22	15-sep-22
													1-dic-22	17-dic-22
Implementar el componente de Racionalización de Trámites	Implementar la Estrategia de Racionalización de Trámites	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.1. Implementar, mejorar y sostener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	5.1.38. Implementar la política de racionalización de trámites para el mejoramiento de la relación Estado ciudadano	Realizar las acciones establecidas en la guía metodológica, sobre la política de racionalización de tramites	1. Documento solicitud (si aplica-a demanda) 2. Documento publicado en SVE (si aplica- a demanda) 3. Documento Excel con información estadística mensual, reportada. 4. Construcción, cargue o mapa de riesgo de corrupción 5. Informe de gestión realizada en materia promoción, difusión, accesibilidad, usabilidad y medición de los tramites pertenecientes a la dependencia. 6. diligenciamiento de formatos anexos de la guía metodológica CMC-G-03 (Si aplica) 7. Informe de avance de cumplimiento de las mejoras (si aplica)	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Subdirección Administrativa y Financiera	Nancy Yaneth Alvarez Alvarez	2-ene-22	30-abr-22
													1-may-22	30-ago-22
													1-sep-22	17-dic-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.1. Implementar, mejorar y sostener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	5.1.38. Implementar la política de racionalización de trámites para el mejoramiento de la relación Estado ciudadano	Realizar las acciones establecidas en la guía metodológica, sobre la política de racionalización de tramites	1. Documento solicitud (si aplica-a demanda) 2. Documento publicado en SVE (si aplica- a demanda) 3. Documento Excel con información estadística mensual, reportada. 4. Construcción, cargue o mapa de riesgo de corrupción 5. Informe de gestión realizada en materia promoción, difusión, accesibilidad, usabilidad y medición de los tramites pertenecientes a la dependencia. 6. diligenciamiento de formatos anexos de la guía metodológica CMC-G-03 (Si aplica) 7. Informe de avance de cumplimiento de las mejoras (si aplica)	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial	Jessica Lorena Espitia Leon	2-ene-22	30-abr-22
													1-may-22	30-ago-22
													1-sep-22	17-dic-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.1. Implementar, mejorar y sostener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	5.1.38. Implementar la política de racionalización de trámites para el mejoramiento de la relación Estado ciudadano	Realizar las acciones establecidas en la guía metodológica, sobre la política de racionalización de tramites	1. Documento solicitud (si aplica-a demanda) 2. Documento publicado en SVE (si aplica- a demanda) 3. Documento Excel con información estadística mensual, reportada. 4. Construcción, cargue o mapa de riesgo de corrupción 5. Informe de gestión realizada en materia promoción, difusión, accesibilidad, usabilidad y medición de los tramites pertenecientes a la dependencia. 6. diligenciamiento de formatos anexos de la guía metodológica CMC-G-03 (Si aplica) 7. Informe de avance de cumplimiento de las mejoras (si aplica)	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo	Claudia Patricia Villamizar Aponte	2-ene-22	30-abr-22
													1-may-22	30-ago-22
													1-sep-22	17-dic-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.1. Implementar, mejorar y sostener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	5.1.38. Implementar la política de racionalización de trámites para el mejoramiento de la relación Estado ciudadano	Realizar las acciones establecidas en la guía metodológica, sobre la política de racionalización de tramites	1. Documento solicitud (si aplica-a demanda) 2. Documento publicado en SVE (si aplica- a demanda) 3. Documento Excel con información estadística mensual, reportada. 4. Construcción, cargue o mapa de riesgo de corrupción 5. Informe de gestión realizada en materia promoción, difusión, accesibilidad, usabilidad y medición de los tramites pertenecientes a la dependencia. 6. diligenciamiento de formatos anexos de la guía metodológica CMC-G-03 (Si aplica) 7. Informe de avance de cumplimiento de las mejoras (si aplica)	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Dirección de Riesgos Laborales	Jeimmy Magdaly Rojas Betancourt	2-ene-22	30-abr-22
													1-may-22	30-ago-22
													1-sep-22	17-dic-22
5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.1. Implementar, mejorar y sostener el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	5.1.1.4. Desarrollar acciones de apoyo y orientación para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Desarrollar acciones de asistencia técnica relacionadas con la política de racionalización de trámites	1. Listados de asistencia 2. matriz de monitoreo DAFP-SUIT	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Oficina Asesora de Planeación	Maritza Alejandra Feliciano Mora	1-feb-22	30-jun-22		
											1. Listados de asistencia 2. matriz de monitoreo DAFP-SUIT	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo

PAAC 2022		Plan de acción 2022 Con trabajo y Compromiso												
Estrategia/Componente	Subcomponente	Objetivo Estratégico	Iniciativa Estratégica	Iniciativa táctica	Iniciativa operativa	Tarea	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable del reporte	Fechas ejecución	
													Inicial	Final
Información: Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.33. Garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de encargos	5.1.33.1. Gestionar los procesos de encargo para servidores públicos de Carrera Administrativa	Gestionar la publicación de los procesos de encargo para servidores públicos de Carrera Administrativa	Procesos publicados en la página web del Ministerio	Talento Humano	Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Andrea Marcela Mestre Roza	1-ene-22	3-jul-22	
		5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.3.2. Implementar acciones de rendición de cuentas	Realizar el informe de rendición de cuentas al Congreso	Informe de Gestión del sector trabajo al Congreso de la República	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Nestor Armando Awila Martínez	1-jul-22	16-dic-22	
		5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.3.2. Implementar acciones de rendición de cuentas	Realizar Informe de gestión 2021	Informe de gestión anual	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Aleida Espinosa Acosta	3-ene-22	31-mar-22	
		5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.3.2. Implementar acciones de rendición de cuentas	Realizar Informe de gestión para rendición de cuentas 2018 - 2022	Informe de gestión rendición de cuentas	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Javier Mauricio Gómez Mantilla	1-mar-22	31-ago-22	
		5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.3.2. Implementar acciones de rendición de cuentas	Realizar el informe de rendición de cuentas Paz 2021	Informe de Rendición de cuentas paz	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Aleida Espinosa Acosta	1-mar-22	31-mar-22	
		5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.12. Gestionar estrategias de comunicación y apoyar las necesidades de divulgación en pro del posicionamiento de la imagen institucional	5.1.12.2. Fortalecer las capacidades de la entidad para la divulgación de las acciones misionales e institucionales	Proyectar boletines de prensa, para los medios de comunicación y la ciudadanía en general.	Boletines de prensa, para los medios de comunicación y la ciudadanía en general.	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Nicolas Guillermo Burgos Deaza	1-ene-22	30-jun-22	
		5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.12. Gestionar estrategias de comunicación y apoyar las necesidades de divulgación en pro del posicionamiento de la imagen institucional	5.1.12.2. Fortalecer las capacidades de la entidad para la divulgación de las acciones misionales e institucionales	Crear y publicar contenidos para fidelizar y hacer crecer las audiencias en las diferentes redes sociales del Ministerio del Trabajo.	Reporte de los contenidos creados y publicados para fidelizar y hacer crecer las audiencias en las diferentes redes sociales del Ministerio del Trabajo	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Nicolas Guillermo Burgos Deaza	1-ene-22	30-jun-22	
		5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.12. Gestionar estrategias de comunicación y apoyar las necesidades de divulgación en pro del posicionamiento de la imagen institucional	5.1.12.2. Fortalecer las capacidades de la entidad para la divulgación de las acciones misionales e institucionales	Publicar las acciones misionales e institucionales en el sitio web del Ministerio	Publicaciones de las acciones misionales e institucionales en el sitio web del Ministerio	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Nicolas Guillermo Burgos Deaza	1-ene-22	30-jun-22	
		2.1. Formular, dirigir, coordinar, ejecutar, articular y evaluar políticas, programas, proyectos y lineamientos dirigidos a la promoción de las condiciones que permitan la generación de ingresos y empleo digno	2.1.2. Ejecutar acciones para el fortalecimiento del empleo y el emprendimiento	2.1.2.1. Diseñar e implementar estrategias que permitan la articulación y fortalecimiento de las líneas de Generación de ingresos, Formalización Laboral y Protección al cesante	Elaborar boletines informativos NOTIGATT en las Regiones	Boletines informativos NOTIGATT en las Regiones, generados	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Generación y Protección al Empleo y Subsidio Familiar	Eibys Patricia Rivero Lopez	1-mar-22	17-dic-22	
		5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.3.2. Implementar acciones de rendición de cuentas	Implementar y fortalecer los modelos de la Dirección de Riesgos Laborales con la rendición de cuentas	Reporte de las acciones adelantadas en la implementación y fortalecimiento de los modelos de la	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión de Políticas Publicas	Dirección de Riesgos Laborales	Ruby Aracely Micolta Banguera	1-mar-22	30-ago-22	
Implementar la estrategia de Rendición de Cuentas	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.3.2. Implementar acciones de rendición de cuentas	Estructurar y realizar la audiencia de rendición de cuentas 2021- 2022	Informe audiencia pública de rendición de cuentas	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Javier Mauricio Gómez Mantilla	1-mar-22	31-ago-22	
		3.1. Formular, dirigir, coordinar, ejecutar, articular y evaluar políticas, programas, proyectos y lineamientos dirigidos a la promoción y protección de los derechos fundamentales de los trabajadores	3.1.5. Desarrollar acciones de comunicación, divulgación y promoción en prevención y erradicación del trabajo infantil y protección del adolescente trabajador	3.1.5.1. Realizar campañas de comunicación, lineamientos y normatividad de prevención y erradicación del trabajo infantil y protección del adolescente trabajador	Desarrollar acciones de Comunicación y Divulgación para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección Integral al Adolescente trabajador	Reporte de las acciones adelantadas y que incluya la conmemoración del Día contra el Trabajo Infantil.	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión de Políticas Publicas	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Paulina Tabares Serna	20-ene-22	30-jun-22	
		3.1. Formular, dirigir, coordinar, ejecutar, articular y evaluar políticas, programas, proyectos y lineamientos dirigidos a la promoción y protección de los derechos fundamentales de los trabajadores	3.1.5. Desarrollar acciones de comunicación, divulgación y promoción en prevención y erradicación del trabajo infantil y protección del adolescente trabajador	3.1.5.1. Realizar campañas de comunicación, lineamientos y normatividad de prevención y erradicación del trabajo infantil y protección del adolescente trabajador	Realizar eventos para la promoción y divulgación de los derechos fundamentales del trabajo y las acciones de intervención a poblaciones vulnerables.	Matriz de eventos y mesas de diálogo diligenciado	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión de Políticas Publicas	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Paulina Tabares Serna	20-ene-22	30-jun-22	
		5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.3.1. Implementar acciones de participación ciudadana	Publicar y divulgar proyectos de decreto, resoluciones y demás normatividad para la consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés en el sitio web del Ministerio del Trabajo	Reporte de las publicaciones y divulgaciones de proyectos de decreto, resoluciones y demás normatividad para la consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés en el sitio web del Ministerio del Trabajo	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Nicolas Guillermo Burgos Deaza	1-ene-22	30-jun-22	
		4.2. Formular, dirigir, coordinar, ejecutar, articular, implementar y evaluar políticas, programas, proyectos y lineamientos que fortalezcan el Sistema de Protección Integral a la Vejez	4.2.1. Ampliar la cobertura en protección y en seguridad social de los trabajadores	4.2.1.1. Fortalecer los mecanismos que promueven el acceso al Sistema de Protección a la Vejez	Promocionar y divulgar los mecanismos de protección a la Vejez	Reporte de las acciones adelantadas en la promoción y divulgación de los mecanismos de protección a la Vejez, su normatividad y principales características, a través de las capacitaciones, talleres, encuentros regionales, conversatorios y demás eventos en los cuales se convoque a la Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones.	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones	Juan Carlos Hernandez Rojas	1-ene-22	30-abr-22	
		5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.17.4. Establecer esquemas de seguimiento y evaluación de la política pública que permitan medir el avance en la implementación y su impacto de cara a la ciudadanía.	Dar a conocer a la ciudadanía los proyectos de decreto relacionados con el Sistema General de Pensiones.	Reporte de las acciones adelantadas	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión de Políticas Publicas	Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones	Rosa Lila Carrillo Vergara	1-may-22	30-ago-22	
		5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.3.2. Implementar acciones de rendición de cuentas	Realizar Informe de gestión para rendición de cuentas 2021 - 2022	Informe de gestión rendición de cuentas	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión de Políticas Publicas	Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones	Rosa Lila Carrillo Vergara	1-may-22	30-ago-22	
		5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.3.2. Implementar acciones de rendición de cuentas	Realizar Informe de gestión para rendición de cuentas 2021 - 2022	Informe de gestión rendición de cuentas	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión de Políticas Publicas	Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones	Rosa Lila Carrillo Vergara	1-may-22	30-ago-22	
		5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.3.2. Implementar acciones de rendición de cuentas	Realizar Informe de gestión para rendición de cuentas 2021 - 2022	Informe de gestión rendición de cuentas	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión de Políticas Publicas	Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones	Rosa Lila Carrillo Vergara	1-may-22	30-ago-22	
		5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.3.2. Implementar acciones de rendición de cuentas	Realizar Informe de gestión para rendición de cuentas 2021 - 2022	Informe de gestión rendición de cuentas	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión de Políticas Publicas	Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones	Rosa Lila Carrillo Vergara	1-may-22	30-ago-22	

PAAC 2022		Plan de acción 2022 Con trabajo y Compromiso												
Estrategia/Componente	Subcomponente	Objetivo Estratégico	Iniciativa Estratégica	Iniciativa táctica	Iniciativa operativa	Tarea	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable del reporte	Fechas ejecución	
													Inicial	Final
Responsabilidad: Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.17. Fortalecer el sistema de Atención al Ciudadano	5.1.17.1. Fortalecer el proceso de Atención al Ciudadano con el propósito de responder de manera oportuna, eficaz y con calidad a los requerimientos de los ciudadanos	Orientar, informar y dar respuesta a las inquietudes planteadas por la ciudadanía y partes interesadas en relación con obligaciones y derechos laborales, a través del canal virtual	Informe de gestión trimestral de atención a la ciudadanía. (Nota: el reporte II con corte al mes de noviembre)	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Nancy Yaneth Alvarez Alvarez	3-ene-22	28-feb-22	
												3-ene-22	15-abr-22	
												1-abr-22	15-jul-22	
												1-jul-22	17-oct-22	
	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.22. Fortalecer las competencias y conocimientos de los servidores públicos de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación	5.1.22.2. Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	Sensibilizar a servidores públicos sobre rendición de cuentas	Reporte de actividades de sensibilización a servidores públicos sobre la rendición de cuentas (DT Bogotá y Nivel Central).	Talento Humano	Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Fredy Gómez Santamaria	1-mar-22	31-oct-22	
												1-ene-22	30-jun-22	
	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.3.3. Establecer esquemas de seguimiento y evaluación de la política pública que permitan medir el avance en la implementación y su impacto de cara a la ciudadanía.	Medir el impacto de las estrategias de difusión de las políticas diseñadas por el Ministerio	Reporte de la medición del impacto de las estrategias de difusión de las políticas diseñadas por el Ministerio del Trabajo	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Nicolas Guillermo Burgos Deaza	1-jul-22	17-dic-22	
												3-ene-22	30-jun-22	
	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.3.3. Establecer esquemas de seguimiento y evaluación de la política pública que permitan medir el avance en la implementación y su impacto de cara a la ciudadanía.	Realizar el monitoreo a los resultados de la implementación de las políticas públicas del Sector Trabajo	Reporte del monitoreo a los resultados de la implementación de las políticas públicas del Sector Trabajo	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Gestión de Políticas Publicas	Oficina Asesora de Planeación	Daniel Genaro Castaneda Espinosa	1-jul-22	17-dic-22	
												3-ene-22	30-jun-22	
	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.2. Evaluar la gestión y el desempeño institucional	5.1.2.1. Realizar seguimiento, evaluación, medición y control de planes, compromisos y metas misionales, estratégicos y de gestión del Ministerio y el Sector Trabajo.	Realizar el seguimiento y monitoreo del plan participación ciudadana y rendición de cuentas	Reporte del avance de la implementación de la estrategia de Participación Ciudadana	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Calidad y Mejoramiento Continuo	Oficina Asesora de Planeación	Lyda Constanza Batista Morales	3-ene-22	30-abr-22	
												1-may-22	9-sep-22	
												1-sep-22	31-dic-22	

PAAC 2022		Plan de acción 2022 Con trabajo y Compromiso												
Estrategia/Componente	Subcomponente	Objetivo Estratégico	Iniciativa Estratégica	Iniciativa táctica	Iniciativa operativa	Tarea	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable del reporte	Fechas ejecución	
													Inicial	Final
Implementar el componente de Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Planeación estratégica del servicio al ciudadano	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.17.5. Caracterizar a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la entidad	Desarrollar acciones de asistencia técnica relacionadas con la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la entidad	Informe de actividades realizadas relacionadas con la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la entidad.	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Calidad y Mejoramiento Continuo	Oficina Asesora de Planeación	Lyda Constanza Batista Morales	3-ene-22	30-jun-22
													1-jul-22	17-dic-22
	Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.22. Fortalecer las competencias y conocimientos de los servidores públicos de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación	5.1.22.3. Realizar el seguimiento, evaluación y acompañamiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar seguimiento a la implementación y ejecución del PIC	Reportes de las acciones realizadas que incluya las capacitaciones para fortalecer competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos	Talento Humano	Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Fredy Gómez Santamaría	15-ene-22	30-jun-22
													1-jul-22	16-dic-22
	Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.17. Fortalecer el sistema de Atención al Ciudadano	5.1.17.1. Fortalecer el proceso de Atención al Ciudadano con el propósito de responder de manera oportuna, eficaz y con calidad a los requerimientos de los ciudadanos	Fortalecer la atención del canal virtual en cuanto a oportunidad y calidad de la respuesta	Diagnóstico del desempeño del canal virtual en la vigencia 2021 Acciones para mejorar el desempeño del canal virtual.	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Luz Mery Amparo Anzola Gonzalez	3-ene-22	29-abr-22
													1-may-22	31-ago-22
													1-sep-22	31-dic-22
													1-abr-22	31-oct-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.17. Fortalecer el sistema de Atención al Ciudadano	5.1.17.1. Fortalecer el proceso de Atención al Ciudadano con el propósito de responder de manera oportuna, eficaz y con calidad a los requerimientos de los ciudadanos	Traducir a lenguaje claro documentos específicos definidos por la Entidad	Procedimiento de atención virtual traducido a lenguaje claro	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Nancy Yaneth Alvarez Alvarez	1-abr-22	31-oct-22
													1-abr-22	31-oct-22
													1-abr-22	31-oct-22
													1-abr-22	31-oct-22
	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.17. Fortalecer el sistema de Atención al Ciudadano	5.1.17.1. Fortalecer el proceso de Atención al Ciudadano con el propósito de responder de manera oportuna, eficaz y con calidad a los requerimientos de los ciudadanos	Gestionar la aprobación de la política de servicio a la ciudadanía	Documento de Política aprobado.	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Nancy Yaneth Alvarez Alvarez	1-ago-22	30-sep-22	
												1-ago-22	30-sep-22	
												1-ago-22	30-sep-22	
1-ago-22												30-sep-22		
5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.17. Fortalecer el sistema de Atención al Ciudadano	5.1.17.2. Generar apropiación de la Política de Servicio al Ciudadano en los servidores públicos de la entidad	Socializar la Política de Atención al Ciudadano	Soportes de las campañas de socialización y apropiación de la Política de Atención al Ciudadano a través de los canales dispuestos por el Ministerio del Trabajo	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Fernando Gonzalez Blanco	3-ene-22	30-jun-22		
											3-ene-22	30-jun-22		
											3-ene-22	30-jun-22		
											3-ene-22	30-jun-22		
											3-ene-22	30-jun-22		
											3-ene-22	30-jun-22		
											3-ene-22	30-jun-22		
5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.5. Contestación de PQRS y solicitudes de concepto jurídico requeridos	5.1.5.1. Atender las consultas allegadas a conocimiento del Grupo de consultas de la OAJ del Ministerio del Trabajo y hacer las respectivas publicaciones	Contestar las PQRS y solicitudes de concepto jurídico requeridos	Informe del análisis de las PQRS y solicitudes de concepto jurídico requerido realizadas en el periodo	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Oficina Asesora Jurídica	Armando Benavides Rosales	2-ene-22	2-abr-22		
											3-abr-22	4-jul-22		
											5-jul-22	3-oct-22		
											4-oct-22	17-dic-22		
5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.17. Fortalecer el sistema de Atención al Ciudadano	5.1.17.1. Fortalecer el proceso de Atención al Ciudadano con el propósito de responder de manera oportuna, eficaz y con calidad a los requerimientos de los ciudadanos	Realizar seguimiento a la gestión de los canales de Atención al Ciudadano	Informe de seguimiento a la gestión de los canales de Atención al Ciudadano	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Angel Neil Ardiña Botello	3-ene-22	31-jul-22		
											1-ago-22	31-oct-22		
Conocimiento al servicio al ciudadano	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.17. Fortalecer el sistema de Atención al Ciudadano	5.1.17.1. Fortalecer el proceso de Atención al Ciudadano con el propósito de responder de manera oportuna, eficaz y con calidad a los requerimientos de los ciudadanos	Incentivar a los servidores públicos del Ministerio del Trabajo, a proponer prácticas innovadoras de servicio al ciudadano enfocadas a resolver situaciones que afecten el relacionamiento con el ciudadano	Informe de actividades realizadas relacionadas con las propuestas prácticas innovadoras de servicio al ciudadano enfocadas a resolver situaciones que afecten el relacionamiento con el ciudadano	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Nancy Yaneth Alvarez Alvarez	1-mar-22	30-sep-22	
												1-mar-22	30-sep-22	
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.17. Fortalecer el sistema de Atención al Ciudadano	5.1.17.1. Fortalecer el proceso de Atención al Ciudadano con el propósito de responder de manera oportuna, eficaz y con calidad a los requerimientos de los ciudadanos	Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión de atención al ciudadano	Informe de gestión trimestral de atención a la ciudadanía. Reporte del desempeño de los indicadores registrados en la SVE	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Nancy Yaneth Alvarez Alvarez	3-ene-22	29-abr-22	
												1-may-22	31-ago-22	
												1-sep-22	31-dic-22	

PAAC 2022		Plan de acción 2022 Con trabajo y Compromiso												
Estrategia/Componente	Subcomponente	Objetivo Estratégico	Iniciativa Estratégica	Iniciativa táctica	Iniciativa operativa	Tarea	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable del reporte	Fechas ejecución	
													Inicial	Final
Implementar el componente de Transparencia y Acceso a la Información	Ejecutar acciones en transparencia activa	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.11. Desarrollar la política pública de TI para el cumplimiento de la normatividad emitida en materia de TI	5.1.11.3. Implementar la estrategia de TI y sus componentes en materia de gobierno digital	Realizar el seguimiento al cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 y a la actualización de la información del link de transparencia de acuerdo a Resolución MinTIC 1519 del 2020.	Reporte del seguimiento al cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 y a la actualización de la información del link de transparencia de acuerdo a Resolución MinTIC 1519 del 2020.	Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Gestión Tecnología de la Información y la Comunicación	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	Sandra Milena Molina Araujo	3-ene-22	30-jun-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.17. Fortalecer el sistema de Atención al Ciudadano	5.1.17.1. Fortalecer el proceso de Atención al Ciudadano con el propósito de responder de manera oportuna, eficaz y con calidad a los requerimientos de los ciudadanos	Publicar set de datos abiertos*	Set de datos publicados - Información publicada en el portal de datos abiertos	Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Nancy Yaneth Alvarez Alvarez	1-jul-22	17-dic-22
	Establecer criterios diferenciales de accesibilidad	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.12. Gestionar estrategias de comunicación y apoyar las necesidades de divulgación en pro del posicionamiento de la imagen institucional	5.1.12.2. Fortalecer las capacidades de la entidad para la divulgación de las acciones misionales e institucionales	Implementar los criterios de accesibilidad en el marco de la Política de Gobierno Digital*	Informe de resultados de las acciones adelantadas frente a la disponibilidad de los componentes de accesibilidad en el marco de la Política de Gobierno Digital.	Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno De Trabajo De Comunicaciones	Nicolas Guillermo Burgos Deaza	1-mar-22	30-sep-22
	Revisar y actualizar los Instrumentos de Gestión de la Información	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.18. Fortalecer el sistema de Gestión Documental	5.1.18.4. Garantizar el cumplimiento del programa de gestión documental a nivel nacional	Realizar seguimiento a la implementación de PINAR segundo semestre 2021	Reporte de seguimiento a la implementación de PINAR segundo semestre 2021	Información y Comunicación	Política Gestión Documental	Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental	Diana Rocio Castiblanco Villate	3-ene-22	30-jun-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.18. Fortalecer el sistema de Gestión Documental	5.1.18.4. Garantizar el cumplimiento del programa de gestión documental a nivel nacional	Realizar seguimiento a la implementación de PINAR primer semestre 2022	Reporte de seguimiento a la implementación de PINAR primer semestre 2022	Información y Comunicación	Política Gestión Documental	Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental	Diana Rocio Castiblanco Villate	3-ene-22	30-jun-22
	Realizar seguimiento a la implementación de PINAR segundo semestre 2022	Reporte de seguimiento a la implementación de PINAR segundo semestre 2022	Información y Comunicación	Política Gestión Documental	Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental	Diana Rocio Castiblanco Villate	1-jul-22	17-dic-22					

PAAC 2022		Plan de acción 2022 Con trabajo y Compromiso												
Estrategia/Componente	Subcomponente	Objetivo Estratégico	Iniciativa Estratégica	Iniciativa táctica	Iniciativa operativa	Tarea	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable del reporte	Fechas ejecución	
													Inicial	Final
Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño del Ministerio de Trabajo	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.19. Fortalecer la gestión financiera de la entidad	5.1.19.2. Realizar seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de Funcionamiento para optimizar los recursos	Realizar Seguimiento a la ejecución presupuestal del Ministerio del Trabajo con cargo a gastos de funcionamiento	Reporte de ejecución presupuestal por concepto de funcionamiento (Nota: el reporte II con corte al mes de noviembre)	Gestión con Valores para el Resultado	Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público	Gestión Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	Claudia Patricia Mendoza Rojas	3-ene-22	30-may-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.19. Fortalecer la gestión financiera de la entidad	5.1.19.3. Realizar una eficiente gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestal del sector trabajo	Reporte de ejecución presupuestal por concepto de inversión primer semestre (Nota: el reporte VI con corte al mes de noviembre)	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Gonzalo Alfredo Cortes Cañon	1-abr-22	12-ago-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.19. Fortalecer la gestión financiera de la entidad	5.1.19.3. Realizar una eficiente gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Desarrollar acciones de asistencia técnica y operativas frente a los trámites presupuestales del ministerio y de las entidades sector trabajo	Reporte de las acciones realizadas de asistencia técnica y operativas frente a los trámites presupuestales del ministerio y de las entidades sector trabajo	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público	Gestión Financiera	Oficina Asesora de Planeación	Olga Lucia Callejas Cortes	1-jul-22	17-dic-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.2. Evaluar la gestión y el desempeño institucional	5.1.2.1. Realizar seguimiento, evaluación, medición y control de planes, compromisos y metas misionales, estratégicos y de gestión del Ministerio y el Sector Trabajo.	Realizar el seguimiento, monitoreo y control de los compromisos de los documentos conpes del sector trabajo.	Reporte de seguimiento, monitoreo y control de los compromisos de los documentos conpes del sector trabajo.	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Aleida Espinosa Acosta	3-ene-22	10-abr-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.3.2. Implementar acciones de rendición de cuentas	Desarrollar acciones de apoyo para el cierre y empalme de Gobierno 2018 – 2022.	Reporte de las acciones y soportes relacionados con el apoyo para el cierre y empalme de Gobierno 2018 – 2022.	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Javier Mauricio Gómez Mantilla	11-jul-22	10-oct-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.3.3. Establecer esquemas de seguimiento y evaluación de la política pública que permitan medir el avance en la implementación y su impacto de cara a la ciudadanía.	Realizar el monitoreo a los resultados de la implementación de las políticas públicas del Sector Trabajo.	Reporte del monitoreo a los resultados de la implementación de las políticas públicas del Sector Trabajo.	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Gestión de Políticas Publicas	Oficina Asesora de Planeación	Daniel Genaro Castaneda Espinosa	11-oct-22	17-dic-22
	Realizar seguimiento a la ejecución de los planes	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.2. Evaluar la gestión y el desempeño institucional	5.1.2.1. Realizar seguimiento, evaluación, medición y control de planes, compromisos y metas misionales, estratégicos y de gestión del Ministerio y el Sector Trabajo.	Realizar el seguimiento y monitoreo de las metas y compromisos del Gobierno.	Reporte del seguimiento y monitoreo de las metas y compromisos del Gobierno.	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Daniel Genaro Castaneda Espinosa	3-ene-22	30-jun-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.2. Evaluar la gestión y el desempeño institucional	5.1.2.1. Realizar seguimiento, evaluación, medición y control de planes, compromisos y metas misionales, estratégicos y de gestión del Ministerio y el Sector Trabajo.	Realizar el seguimiento y monitoreo a los compromisos y reporte de avances de PMI y Plan Progresivo.	Reporte del seguimiento y monitoreo a los compromisos y reporte de avances de PMI y Plan Progresivo	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Aleida Espinosa Acosta	1-jul-22	17-dic-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.2. Evaluar la gestión y el desempeño institucional	5.1.2.1. Realizar seguimiento, evaluación, medición y control de planes, compromisos y metas misionales, estratégicos y de gestión del Ministerio y el Sector Trabajo.	Realizar el seguimiento y monitoreo de compromisos y políticas públicas del Sector Trabajo para los grupos étnicos y poblaciones vulnerables	Reporte del seguimiento y articulación de compromisos y políticas públicas del Sector Trabajo para los grupos étnicos y poblaciones vulnerables	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Nestor Armando Avila Martinez	3-ene-22	30-jun-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.2. Evaluar la gestión y el desempeño institucional	5.1.2.1. Realizar seguimiento, evaluación, medición y control de planes, compromisos y metas misionales, estratégicos y de gestión del Ministerio y el Sector Trabajo.	Realizar el seguimiento a los compromisos del Sector Trabajo en los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	Reporte de seguimiento a los compromisos del Sector Trabajo en los Objetivos de Desarrollo Sostenible	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Nestor Armando Avila Martinez	1-jul-22	17-dic-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.2. Evaluar la gestión y el desempeño institucional	5.1.2.1. Realizar seguimiento, evaluación, medición y control de planes, compromisos y metas misionales, estratégicos y de gestión del Ministerio y el Sector Trabajo.	Realizar el seguimiento y evaluación del cierre del PND 2018-2022.	Reporte de seguimiento y evaluación del cierre del PND 2018-2022	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Nestor Armando Avila Martinez	3-ene-22	30-jun-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.13. Evaluar y realizar seguimiento continuo, de forma independiente, a la gestión de la entidad y al mejoramiento de sus procesos	5.1.13.1. Contar con acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como los mecanismos para la prevención y evaluación de dichos riesgos	Desarrollar el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2022	Reporte de las actividades descritas en el Plan Anual de Auditoría 2022 definidas para el I semestre	Control Interno	Control Interno	Evaluación Independiente	Oficina de Control Interno	Zihul Nairat Rodriguez Mogollon	1-dic-22	17-dic-22

PAAC 2022		Plan de acción 2022 Con trabajo y Compromiso													
Estrategia/Componente	Subcomponente	Objetivo Estratégico	Iniciativa Estratégica	Iniciativa táctica	Iniciativa operativa	Tarea	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable del reporte	Fechas ejecución		
													Inicial	Final	
Impulsar acciones para promover la transparencia, la integridad y anticorrupción en los servidores del Ministerio	Realizar seguimiento a la gestión contractual	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.35. Implementar la política de compras y contratación	5.1.35.1. fortalecer el proceso de gestión contractual y las capacidades de los servidores públicos	Efectuar reporte sobre el cumplimiento por parte de los supervisores en la publicación de las cuentas en el SECDP II	Reporte de cumplimiento de la publicación de cuentas	Control Interno	Control Interno	Gestión Contractual	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Gestión Contractual	Luis Miguel Uribe Espinosa	3-ene-22	6-may-22	
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.35. Implementar la política de compras y contratación	5.1.35.1. fortalecer el proceso de gestión contractual y las capacidades de los servidores públicos	Implementar estrategias de capacitación para agilizar los procesos contractuales en el Ministerio del Trabajo	Reporte de las acciones realizadas en la implementación de estrategias de capacitación para agilizar los procesos contractuales en el Ministerio del Trabajo	Control Interno	Control Interno	Gestión Contractual	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Gestión Contractual	Luis Miguel Uribe Espinosa	9-may-22	9-sep-22	
	Cumplir con los perfiles y competencias definidas	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.33. Garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de encargos	5.1.33.1. Gestionar los procesos de encargo para servidores públicos de Carrera Administrativa	Realizar validación de títulos de educación superior de los funcionarios.	Matriz de verificación diligenciada	Talento Humano	Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Andrea Marcela Mestre Rozo	3-ene-22	30-may-22	
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.28. Promover la transparencia, la integridad y la anticorrupción	5.1.28.2. Impulsar acciones para promover la transparencia, la integridad y la anticorrupción	Ejecutar acciones en desarrollo de la Agenda conjunta suscrita con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.	Reporte de las acciones en desarrollo de la Agenda conjunta suscrita con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Ivan Alexis Saade Gomez	9-may-22	9-sep-22	
	Ejecutar la Agenda conjunta de Anticorrupción del Ministerio con la Secretaría de Transparencia de la República, en cumplimiento del PND	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.28. Promover la transparencia, la integridad y la anticorrupción	5.1.28.1. Capacitar a los servidores del Ministerio en régimen disciplinario y divulgar la nueva ley disciplinaria	Formar a los servidores del Ministerio en régimen disciplinario, y divulgar las nuevas leyes disciplinarias.	Reporte de las acciones relacionadas con la formación de los servidores del Ministerio en régimen disciplinario, y divulgar las nuevas leyes disciplinarias.	Talento Humano	Talento Humano	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Ivan Alexis Saade Gomez	12-sep-22	31-dic-22	
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.28. Promover la transparencia, la integridad y la anticorrupción	5.1.28.2. Impulsar acciones para promover la transparencia, la integridad y la anticorrupción	Ejecutar acciones en desarrollo de la Agenda conjunta suscrita con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.	Reporte de las acciones en desarrollo de la Agenda conjunta suscrita con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Ermindia Diaz Pulido	15-ene-22	30-jun-22	
	Acciones institucionales para incrementar el índice Nacional Anticorrupción (INAC) de la Secretaría de la Transparencia	Incrementar el índice Nacional Anticorrupción (INAC) de la Secretaría de la Transparencia	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.17.6. Definir y estructurar planes de participación ciudadana, rendición de cuentas y PAAC	Analizar y establecer acciones institucionales para incrementar el índice Nacional Anticorrupción (INAC) de la Secretaría de la Transparencia.	Plan de mejora formulado	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Lyda Constanza Batista Morales	1-jul-22	17-dic-22
			5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.28. Promover la transparencia, la integridad y la anticorrupción	5.1.28.1. Capacitar a los servidores del Ministerio en régimen disciplinario y divulgar la nueva ley disciplinaria	Formar a los servidores del Ministerio en régimen disciplinario, y divulgar las nuevas leyes disciplinarias.	Reporte de las acciones relacionadas con la formación de los servidores del Ministerio en régimen disciplinario, y divulgar las nuevas leyes disciplinarias.	Talento Humano	Talento Humano	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Ermindia Diaz Pulido	15-ene-22	30-jun-22
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.28. Promover la transparencia, la integridad y la anticorrupción	5.1.28.1. Capacitar a los servidores del Ministerio en régimen disciplinario y divulgar la nueva ley disciplinaria	Formar a los servidores del Ministerio en régimen disciplinario, y divulgar las nuevas leyes disciplinarias.	Reporte de las acciones relacionadas con la formación de los servidores del Ministerio en régimen disciplinario, y divulgar las nuevas leyes disciplinarias.	Talento Humano	Talento Humano	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Ermindia Diaz Pulido	1-jul-22	17-dic-22	
		5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.3. Desarrollar acciones de control social y participación ciudadana	5.1.17.6. Definir y estructurar planes de participación ciudadana, rendición de cuentas y PAAC	Analizar y establecer acciones institucionales para incrementar el índice Nacional Anticorrupción (INAC) de la Secretaría de la Transparencia.	Plan de mejora formulado	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Lyda Constanza Batista Morales	14-feb-22	29-abr-22	

PAAC 2022		Plan de acción 2022 Con trabajo y Compromiso														
Estrategia/Componente	Subcomponente	Objetivo Estratégico	Iniciativa Estratégica	Iniciativa táctica	Iniciativa operativa	Tarea	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable del reporte	Fechas ejecución			
													Inicial	Final		
Adelantar acciones para la gestión de los conflictos de intereses	Planeación de la estrategia de gestión de conflicto de interés	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.28. Promover la transparencia, la integridad y la anticorrupción	5.1.28.2. Impulsar acciones para promover la transparencia, la integridad y la anticorrupción	Ejecutar acciones para promover la transparencia, declaración de conflictos, impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Autodiagnóstico de conflicto de interés actualizado (para la tarea del primer corte) • Reporte de divulgación de los procedimientos (para la tarea del primer corte) • Reporte de seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite. (todos los cortes) • Reporte de las capacitaciones y sensibilizaciones sobre conflictos de intereses. (todos los cortes) • Reporte del desempeño del canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones, así como, de la implementación de los procedimientos (todos los cortes) • Reporte de avance presentando ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sobre el seguimiento a la gestión de conflicto de intereses. (tercer y cuarto corte) 	Control Interno	Control Interno	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Erminda Diaz Pulido	3-ene-22	31-mar-22		
													Erminda Diaz Pulido	1-abr-22	30-jun-22	
													Erminda Diaz Pulido	1-jul-22	30-sep-22	
	Implementar el componente de Seguimiento y evaluación de la estrategia de gestión de conflicto de interés	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.34. Desarrollar mecanismos para prevenir y controlar la aparición de conflictos de intereses	5.1.22. Fortalecer las competencias y conocimientos de los servidores públicos de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación	5.1.22.2. Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	Vincular a los servidores públicos de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Reporte de las acciones adelantadas relacionadas con la vinculación de los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	Talento Humano	Integridad	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Blanca Fabiola Bohorquez Ulloa	1-feb-22	31-mar-22	
														Josue Ruiz Sanabria	14-feb-22	9-sep-22
														Fredy Gómez Santamaria	14-feb-22	9-sep-22
Implementar el componente de Seguimiento y evaluación de la estrategia de gestión de conflicto de interés	5. Mejorar la gestión institucional del sector trabajo con una eficiente gestión orientada a resultados	5.1. Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	5.1.34. Desarrollar mecanismos para prevenir y controlar la aparición de conflictos de intereses	5.1.34.1. Implementar acciones para el desarrollo de la estrategia para la Gestión de Conflictos de Interés	5.1.34.1. Implementar acciones para el desarrollo de la estrategia para la Gestión de Conflictos de Interés	Realizar las acciones correspondientes para que los funcionarios de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Reporte de la cantidad de funcionarios de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019, que hayan publicado la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Talento Humano	Integridad	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Fredy Gómez Santamaria	14-feb-22	9-sep-22		
													Jacobo Reyes Zapata	14-feb-22	9-sep-22	



ANEXO 2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

NC_04	Inspección Vigilancia y Control	Diseño, control y hacer seguimiento al cumplimiento de los documentos y subproductos de la Inspección, Inspección, Vigilancia y Control respecto del cumplimiento de las normas laborales de carácter individual y colectivo.	Atención de la información y de los documentos administrativos y de actualización de la información de los sistemas de información y de los documentos administrativos para el control de la información en los sistemas, en beneficio propio o de particulares.	Posibilidad que no se actualice el estado del trámite en la base de datos y se realice el pago de los servicios por el sistema.	Riesgo Concepto Típico	SI	Tecnológico: Falta en la disponibilidad y acceso a los sistemas de información y de los documentos de control para el seguimiento. Personal: Carencia de personal para el seguimiento. Personal: Desconocimiento intencional por parte de funcionarios o clientes para la toma de decisiones y para aplicar el trámite.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional Nulidad procesal Daños Económicos, Físicos y Psíquicos Daños a la Entidad Definición patrimonial a la entidad y al estado	May Aba (10)	Colombia (176)	ZONA RIESGO EXTREMA	Los Directores Tecnológicos, Coordinadores de Grupo e Inspectores de Trabajo actualizan de manera permanente los sistemas de control y sistemas de información acorde con los procedimientos administrativos establecidos aplicables al nivel territorial. Los inspectores de sistemas, funcionarios y colaboradores de la Subdirección de Gestión Tecnológica realizan seguimiento a la actualización de los sistemas de control y sistemas de información de SIC.	Aba (8)	Colombia (176)	ZONA RIESGO EXTREMA	Riesgo al riesgo	22-abr-2022 14-ago-2022 16-ene-2022	Ver plan de mitigación luego de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades. Eficacia: # de eventos presentados en el período actual
NC_05	Inspección Vigilancia y Control	Diseño, control y hacer seguimiento al cumplimiento de los documentos y subproductos de la Inspección, Inspección, Vigilancia y Control respecto del cumplimiento de las normas laborales de carácter individual y colectivo.	Posibilidad de atención económica por parte de los usuarios a los servicios de atención al cliente y de los documentos administrativos para el control de la información en los sistemas, en beneficio propio o de particulares.	Posibilidad que no se realice el control de los documentos administrativos y de los documentos de control para el seguimiento.	Riesgo Concepto Típico	SI	Tecnológico: Falta en la disponibilidad y acceso a los sistemas de información y de los documentos de control para el seguimiento. Personal: Carencia de personal para el seguimiento. Personal: Desconocimiento intencional por parte de funcionarios o clientes para la toma de decisiones y para aplicar el trámite.	Pérdida de imagen y credibilidad institucional Nulidad procesal Daños Económicos, Físicos y Psíquicos Daños a la Entidad Definición patrimonial a la entidad y al estado	May Aba (10)	Colombia (176)	ZONA RIESGO EXTREMA	Los Directores Tecnológicos, Coordinadores de Grupo e Inspectores de Trabajo actualizan de manera permanente los sistemas de control y sistemas de información acorde con los procedimientos administrativos establecidos aplicables al nivel territorial. Los inspectores de sistemas, funcionarios y colaboradores de la Subdirección de Gestión Tecnológica realizan seguimiento a la actualización de los sistemas de control y sistemas de información de SIC.	Aba (8)	Colombia (176)	ZONA RIESGO EXTREMA	Riesgo al riesgo	22-abr-2022 14-ago-2022 16-ene-2022	Ver plan de mitigación luego de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades. Eficacia: # de eventos presentados en el período actual
NC_02	Inspección Vigilancia y Control	Diseño, control y hacer seguimiento al cumplimiento de los documentos y subproductos de la Inspección, Inspección, Vigilancia y Control respecto del cumplimiento de las normas laborales de carácter individual y colectivo.	Posibilidad de atención económica por parte de los usuarios a los servicios de atención al cliente y de los documentos administrativos para el control de la información en los sistemas, en beneficio propio o de particulares.	Posibilidad de atención económica por parte de los usuarios a los servicios de atención al cliente y de los documentos administrativos para el control de la información en los sistemas, en beneficio propio o de particulares.	Riesgo de Concepto	SI	Procesos: Falta de procedimientos claros, estandarizados y actualizados. Personal: Carencia de personal para el seguimiento. Personal: Desconocimiento intencional por parte de funcionarios o clientes para la toma de decisiones y para aplicar el trámite. Tecnológico: Falta en la disponibilidad y acceso a los sistemas de información y de los documentos de control para el seguimiento. Personal: Carencia de personal para el seguimiento. Personal: Desconocimiento intencional por parte de funcionarios o clientes para la toma de decisiones y para aplicar el trámite.	Definición de imagen institucional No dar respuesta a las prioridades de la población Reducción o incumplimiento de compromisos de atención con otros gobiernos y organismos internacionales Definición de la Cuadrante de Gestión Tecnológica de la Unidad de Gestión Tecnológica y el estado de los sistemas de información sobre la información presentada. No dar respuesta a las prioridades de la población	May Aba (10)	Colombia (176)	ZONA RIESGO EXTREMA	Los Directores Tecnológicos, Coordinadores de Grupo e Inspectores de Trabajo actualizan de manera permanente los sistemas de control y sistemas de información acorde con los procedimientos administrativos establecidos aplicables al nivel territorial/ICA. El personal de atención al cliente y de los documentos administrativos y de los documentos de control para el seguimiento. Los inspectores de sistemas, funcionarios y colaboradores de la Subdirección de Gestión Tecnológica realizan seguimiento a la actualización de los sistemas de control y sistemas de información de SIC. El personal de atención al cliente y de los documentos administrativos y de los documentos de control para el seguimiento. Los inspectores de sistemas, funcionarios y colaboradores de la Subdirección de Gestión Tecnológica realizan seguimiento a la actualización de los sistemas de control y sistemas de información de SIC.	May (8)	Colombia (176)	ZONA RIESGO ALTA	Riesgo al riesgo	22-abr-2022 14-ago-2022 16-ene-2022	Ver plan de mitigación luego de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades. Eficacia: # de eventos presentados en el período actual
TC_02	Gestión Tecnológica de la Información y la Comunicación	Conocer e implementar soluciones tecnológicas y procesos de innovación en el área de TIC para el cumplimiento de las normas laborales de carácter individual y colectivo.	Posibilidad de recibir beneficios a nombre propio o de terceros de los servicios tecnológicos para el control de la información en los sistemas, en beneficio propio o de particulares.	Posibilidad de recibir beneficios a nombre propio o de terceros de los servicios tecnológicos para el control de la información en los sistemas, en beneficio propio o de particulares.	Riesgo de Concepto	NO	Tecnológico: Los sistemas de información presentan deficiencias de seguridad que permiten que sean manipulados y vulnerados. Personal: Carencia de personal para el seguimiento. Personal: Desconocimiento intencional por parte de funcionarios o clientes para la toma de decisiones y para aplicar el trámite.	Definición Judicial Pérdida de información Pérdida de credibilidad en la imagen institucional Definición patrimonial	May Sep (2)	May (8)	ZONA RIESGO ALTA	Desarrollar pruebas de vulnerabilidad de los sistemas tecnológicos y de los documentos administrativos y de los documentos de control para el seguimiento. El personal de atención al cliente y de los documentos administrativos y de los documentos de control para el seguimiento. Los inspectores de sistemas, funcionarios y colaboradores de la Subdirección de Gestión Tecnológica realizan seguimiento a la actualización de los sistemas de control y sistemas de información de SIC.	May Sep (2)	May (8)	ZONA RIESGO ALTA	Riesgo al riesgo	22-abr-2022 14-ago-2022 16-ene-2022	Ver plan de mitigación luego de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades. Eficacia: # de eventos presentados en el período actual