

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



Ministerio del Trabajo

Versión para consulta - enero 2023

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	7
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	21
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 de 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 2023**.

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 articulado con el 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	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.
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.
	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva 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.
Gestión Tecnología de la Información y la Comunicación	Posibilidad de recibir beneficios a nombre propio o de terceros debido a que los servicios tecnológicos puedan ser manipulados o adulterados por personal inescrupuloso.

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 la historia laboral.
	<u>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para omitir la supervisión y control en la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta de los servidores públicos.</u>
Gestión Jurídica	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>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para revelar, manipular, sustraer o dañar la información en el ejercicio de la defensa técnica por parte de los funcionarios o contratistas.</u>
Gestión De Contratación	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>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para Impedir la selección objetiva a través de direccionamientos del proceso contractual, por parte de los servidores que intervienen en él.</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 hacer uso indebido de los bienes muebles e inmuebles custodiados en bodega por parte de almacén.
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 informe de auditoría.

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.

2023



MINISTERIO DEL TRABAJO

Estrategia Racionalización de Trámites 2023

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	80520	Registro Único de Intermediarios	Inscrito	El usuario aprobado cuenta con tres años de vigencia como intermediario de seguros en el ramo de riesgos laborales	Ampliar vigencia del registro único de intermediarios, donde el usuario aprobado contara con cuatro años de vigencia como intermediario de seguros en el ramo de riesgos laborales	Reducción las frecuencias de solicitudes realizadas por los usuarios aprobados como intermediario de seguros en la rama de riesgos laborales	Normativa	Ampliación de la vigencia del producto / servicio	2/01/2023	15/12/2023	Dirección de Riesgos Laborales
Único	80520	Registro Único de Intermediarios	Inscrito	Herramienta tecnológica con reportes de consulta básicos para usuarios internos y externos	Mejora de herramienta tecnológica modulo reportes de consulta internos y externos	Generar información útil para usuarios internos y/o externos	Tecnológica	Optimización del Aplicativo	3/01/2023	15/12/2023	Dirección de Riesgos Laborales
Único	34404	Autorización al empleador para despido colectivo de trabajadores por clausura de labores total o parcial en forma definitiva o temporal.	Inscrito	Se encuentra expuesto en el sitio web de trámites y servicios y el procedimiento posee etapas que requieren ser revisadas y optimizadas.	Se optimizarán los procesos internos de gestión del tramite	Estandarización del procedimiento para proceder del usuario interno de MinTrabajo (Inspectores de Trabajo)	Administrativa	Reducción de actividades en los procedimientos internos	1/02/2023	30/11/2023	Subdirección de inspección - Dirección de Inspección Vigilancia y Control

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	34404	Autorización al empleador para despido colectivo de trabajadores por clausura de labores total o parcial en forma definitiva o temporal.	Inscrito	Se encuentra publicado en el portal web de trámites y servicios y se están solicitando inicialmente documentos que dependiendo de la variante del trámite no son necesarios. Se optimizará y precisaran los documentos solicitados para reducir redundancias.	Reducirá el número de documentos solicitados al Usuario Externo	Menor cantidad de documentos recepcionados que deberá aportar el solicitante del trámite	Administrativa	Reducción de documentos	1/02/2023	30/11/2023	Subdirección de inspección - Dirección de Inspección Vigilancia y Control
Único	34404	Autorización al empleador para despido colectivo de trabajadores por clausura de labores total o parcial en forma definitiva o temporal.	Inscrito	Dentro de la DIVCGT no se está dando seguimiento estricto al cumplimiento de los plazos de respuestas de los tramites, hacen falta metodologías que permitan la identificación de plazos excedidos.	Establecerá estrategias para el cumplimiento de los tiempos de respuesta a la solicitud realizada por el Usuario Externo.	Garantizar el cumplimiento de los tiempos para las respuestas	Administrativa	Estrategias de seguimiento del estado en que se encuentra el trámite por diferentes canales tales como internet y teléfonos móviles.	1/02/2023	30/11/2023	Subdirección de inspección - Dirección de Inspección Vigilancia y Control
Único	2	Autorización al empleador para la suspensión temporal de actividades hasta por 120 días.	Inscrito	Se encuentra expuesto en el sitio web de trámites y servicios y el procedimiento posee etapas que requieren ser revisadas y optimizadas.	Se optimizarán los procesos internos de gestión del trámite	Estandarización del procedimiento para proceder del usuario interno de MinTrabajo (Inspectores de Trabajo)	Administrativa	Reducción de actividades en los procedimientos internos	1/02/2023	30/11/2023	Subdirección de inspección - Dirección de Inspección Vigilancia y Control

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	2	Autorización al empleador para la suspensión temporal de actividades hasta por 120 días.	Inscrito	Se encuentra publicado en el portal web de trámites y servicios y se están solicitando inicialmente documentos que dependiendo de la variante del trámite no son necesarios. Se optimizará y precisaran los documentos solicitados para reducir redundancias.	Reducirá el número de documentos solicitados al Usuario Externo	Menor cantidad de documentos recepcionados que deberá aportar el solicitante del tramite	Administrativa	Reducción de documentos	1/02/2023	30/11/2023	Subdirección de inspección - Dirección de Inspección Vigilancia y Control
Único	2	Autorización al empleador para la suspensión temporal de actividades hasta por 120 días.	Inscrito	Dentro de la DIVCGT no se está dando seguimiento estricto al cumplimiento de los plazos de respuestas de los tramites, hacen falta metodologías que permitan la identificación de plazos excedidos.	Establecerá estrategias para el cumplimiento de los tiempos de respuesta a la solicitud realizada por el Usuario Externo.	Garantizar el cumplimiento de los tiempos para las respuestas	Administrativa	Estrategias de seguimiento del estado en que se encuentra el trámite por diferentes canales tales como internet y teléfonos móviles.	1/02/2023	30/11/2023	Subdirección de inspección - Dirección de Inspección Vigilancia y Control
Único	34391	Autorización a empresa para disminución de capital.	Inscrito	Se encuentra expuesto en el sitio web de trámites y servicios y el procedimiento posee etapas que requieren ser revisadas y optimizadas.	Se optimizarán los procesos internos de gestión del tramite	Estandarización del procedimiento para proceder del usuario interno de MinTrabajo (Inspectores de Trabajo)	Administrativa	Reducción de actividades en los procedimientos internos	1/02/2023	30/11/2023	Subdirección de inspección - Dirección de Inspección Vigilancia y Control

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	34391	Autorización a empresa para disminución de capital.	Inscrito	Dentro de la DIVCGT no se está dando seguimiento estricto al cumplimiento de los plazos de respuestas de los tramites, hacen falta metodologías que permitan la identificación de plazos excedidos.	Establecerá estrategias para el cumplimiento de los tiempos de respuesta a la solicitud realizada por el Usuario Externo.	Garantizar el cumplimiento de los tiempos para las respuestas	Administrativa	Estrategias de seguimiento del estado en que se encuentra el trámite por diferentes canales tales como internet y teléfonos móviles.	1/02/2023	30/11/2023	Subdirección de inspección - Dirección de Inspección Vigilancia y Control
Único	34402	Declaratoria de unidad de empresa.	Inscrito	Se encuentra expuesto en el sitio web de trámites y servicios y el procedimiento posee etapas que requieren ser revisadas y optimizadas.	Se optimizarán los procesos internos de gestión del tramite	Estandarización del procedimiento para proceder del usuario interno de MinTrabajo (Inspectores de Trabajo)	Administrativa	Reducción de actividades en los procedimientos internos	1/02/2023	30/11/2023	Subdirección de inspección - Dirección de Inspección Vigilancia y Control
Único	34402	Declaratoria de unidad de empresa.	Inscrito	Dentro de la DIVCGT no se está dando seguimiento estricto al cumplimiento de los plazos de respuestas de los tramites, hacen falta metodologías que permitan la identificación de plazos excedidos.	Establecerá estrategias para el cumplimiento de los tiempos de respuesta a la solicitud realizada por el Usuario Externo.	Garantizar el cumplimiento de los tiempos para las respuestas	Administrativa	Estrategias de seguimiento del estado en que se encuentra el trámite por diferentes canales tales como internet y teléfonos móviles.	1/02/2023	30/11/2023	Subdirección de inspección - Dirección de Inspección Vigilancia y Control



Implementación Política Racionalización de Trámites durante la vigencia 2023

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
Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	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, cód. 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
Fortalecer el modelo integrado de planeación y gestión	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 DAFF-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
Dependencias Técnicas Misionales	Alimentar base estadística de datos operacionales en SUIT
	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
Oficina de Control Interno	Brindar información estadística mensual, sobre datos operacionales de trámites y OPA's a su cargo
	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”.

2023



MINISTERIO DEL TRABAJO

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 2022	Informe de gestión anual	Oficina Asesora de Planeación
Realizar Informe de gestión para rendición de cuentas 2022	Informe de gestión rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación
Realizar el informe de rendición de cuentas Paz 2022	Informe de Rendición de cuentas paz	Oficina Asesora de Planeación

2023



MINISTERIO DEL TRABAJO

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	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones
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	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones
Elaborar boletines informativos NOTIGATT en las Regiones	Boletines informativos NOTIGATT en las Regiones, generados	Dirección de Generación y Protección al Empleo y Subsidio Familiar

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 diálogo 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 pública de rendición de cuentas 2023	Informe audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación
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	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones
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

2023



MINISTERIO DEL TRABAJO

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 para 2023:

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. (Nota: el reporte II con corte al mes de noviembre)	Subdirección Administrativa y Financiera - 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	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 el seguimiento y monitoreo del plan participación ciudadana y rendición de cuentas	Reporte del avance de la implementación de la estrategia de Participación Ciudadana	Oficina Asesora de Planeación

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.

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.



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. Así mismo, 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.

La Entidad dispuso **espacios o instancias de participación**, como aquellos momentos presenciales o virtuales de interlocución entre el Ministerio del Trabajo y las partes interesadas, que se desarrollan durante los ciclos de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento. Estos espacios desarrollan diferentes tipos de metodologías para la obtención de resultados: i) Eventos de Gestión y Diálogo; ii) Mesas técnicas de concertación y diálogo y iii) la Sección Participa, ubicada en la página web de la entidad: <https://www.mintrabajo.gov.co/web/quest/participa> donde encontrará la información relacionada a los espacios, mecanismos y acciones que el Ministerio del Trabajo implementa en cumplimiento de la política de participación ciudadana en la gestión pública, con el fin de fortalecer la interacción con la ciudadanía, grupos de interés y de valor, durante el diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento a la gestión institucional.

Adicionalmente, la Entidad cuenta con los siguientes canales a través de los cuales se realiza la interrelación con sus grupos de interés:

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



A continuación, se presenta la estrategia diseñada para la Participación Ciudadana 2023 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 2022- 2023	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

Este plan 2023, se puede consultar en la página web en la sección de participa <https://www.mintrabajo.gov.co/web/quest/participa>.

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 frente a las actividades relacionadas con atención al ciudadano	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 2022 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
	Contestar las PQRS y solicitudes de concepto jurídico requeridos	Informe del análisis de las PQRS y solicitudes de concepto jurídico requerido realizadas en el período	Oficina Asesora Jurídica
	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	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano
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
Revisar y actualizar los Instrumentos de Gestión de la Información	Realizar seguimiento a la implementación de PINAR	Reporte de seguimiento a la implementación de PINAR primer semestre 2023	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental
		Reporte de seguimiento a la implementación de PINAR segundo semestre 2023	



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 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)	Subdirección Administrativa y Financiera
	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	Oficina Asesora de Planeación
	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	Oficina Asesora de Planeación
	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.	Oficina Asesora de Planeación



Iniciativa	Subcomponente	Acciones	Entregable	Responsable
Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño del Ministerio de Trabajo	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.	Oficina Asesora de Planeación
	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.	Oficina Asesora de Planeación
	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	Oficina Asesora de Planeación
	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	Oficina Asesora de Planeación
	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	Oficina Asesora de Planeación
	Realizar seguimiento y evaluación a los planes, compromisos y metas del Ministerio.	Realizar seguimiento semestral al Plan de Acción y cuatrimestral al PAAC.	Reporte del seguimiento semestral al Plan de Acción y cuatrimestral al PAAC.	Oficina de Control Interno
	Realizar seguimiento, evaluación, medición y control a la gestión del Ministerio.	Desarrollar el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2023.	Reporte de las actividades descritas en el Plan Anual de Auditoría 2023 definidas para el semestre	Oficina de Control Interno



Iniciativa	Subcomponente	Acciones	Entregable	Responsable
Impulsar acciones para promover la transparencia, la integridad y anticorrupción en los servidores del Ministerio	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 SECOP II	Reporte de cumplimiento de la publicación de cuentas	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Gestión Contractual
	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	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Gestión Contractual
	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	Subdirección de Talento Humano
	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	Control Interno Disciplinario
	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.	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	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 Disciplinario
	Implementar acciones para el desarrollo de la estrategia para la Gestión de Conflictos 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
	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.	Subdirección de Talento Humano
	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.	Subdirección de Talento Humano
	Implementar acciones para el desarrollo de la estrategia para la Gestión de Conflictos de Interés	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 con el 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 con el 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



Estrategia/ Componente	Subcomponente	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	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	3-abr-23	15-may-23
										1-ago-23	15-sep-23
										1-dic-23	15-dic-23
Implementar el componente de Racionalización de Trámites	Implementar la Estrategia de Racionalización de Trámites	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 trámites	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	2-ene-23	28-abr-23
										2-may-23	31-ago-23
										1-sep-23	15-dic-23
					Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial	Dario Osvaldo Mosquera Tribales	2-ene-23	28-abr-23
										2-may-23	31-ago-23
										1-sep-23	15-dic-23
		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-23	28-abr-23			
							2-may-23	31-ago-23			
							1-sep-23	15-dic-23			
		Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Dirección de Riesgos Laborales	Claudia Romo	2-ene-23	28-abr-23			
							2-may-23	31-ago-23			
							1-sep-23	15-dic-23			
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 DAFF-SUIT	1. Listados de asistencia 2. matriz de monitoreo DAFF-SUIT	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Oficina Asesora de Planeación	Maritza Alejandra Feliciano Mora	1-feb-23	30-jun-23	
									3-jul-23	15-dic-23	



Estrategia/ Componente	Subcomponente	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		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 Rozo	2-ene-23	3-jul-23	
											4-jul-23	15-dic-23
		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 Avila Martinez	1-mar-23	4-ago-23	
			Realizar Informe de gestión 2022	Informe de gestión anual	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Iveth Alexandra Gutierrez Collazos	2-ene-23	31-mar-23	
			Realizar Informe de gestión para rendición de cuentas 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	Dayanna Sharonne Erazo Ortiz	1-mar-23	31-ago-23	
			Realizar el informe de rendición de cuentas Paz 2022	Informe de Rendición de cuentas paz	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Iveth Alexandra Gutierrez Collazos	1-mar-23	31-mar-23	
		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	Lucy Bueno Calderon	2-ene-23	30-jun-23	
								Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Lucy Bueno Calderon	3-jul-23	15-dic-23	
			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	Lucy Bueno Calderon	2-ene-23	30-jun-23	
									Lucy Bueno Calderon	1-jul-23	15-dic-23	
									Lucy Bueno Calderon	2-ene-23	30-jun-23	
									Lucy Bueno Calderon	1-jul-23	15-dic-23	
		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	Lucy Bueno Calderon	2-ene-23	30-jun-23		
								Lucy Bueno Calderon	1-jul-23	15-dic-23		
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-23	15-dic-23			

Estrategia/ Componente	Subcomponente	Iniciativa operativa	Tarea	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable del reporte	Fechas ejecución	
										Inicial	Final
Implementar la estrategia de Rendición de Cuentas	<p>Diálogo: Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y la Entidad</p>	Implementar acciones de rendición de cuentas	Estructurar y realizar la audiencia pública de rendición de cuentas 2023	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	Dayanna Sharonne Erazo Ortiz	1-mar-23	31-ago-23
		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	Lucy Bueno Calderon	2-ene-23	30-jun-23
			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	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones		Campo Elias Antolinez Martinez	2-ene-23
				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	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial	Adelina Cubillos Castro	1-may-23
			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	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo	Claudia Patricia Villamizar Aponte	1-may-23
				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	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Riesgos Laborales	Claudia Romo	1-may-23
			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	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Tatiana Andrea Forero Fajardo	1-may-23
				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	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	Nubia Isabel Paez Villamil	1-may-23
			Participe en la construcción de normatividad		Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Pensiones y Otras Prestaciones	Campo Elias Antolinez Martinez	1-may-23
				Participe en la construcción de normatividad	Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial	Adelina Cubillos Castro	1-may-23
			Participe en la construcción de normatividad		Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo	Claudia Patricia Villamizar Aponte	1-may-23
				Participe en la construcción de normatividad	Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Riesgos Laborales	Salomé Niño	1-may-23
			Participe en la construcción de normatividad		Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés	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	Nubia Isabel Paez Villamil	1-may-23
				Participe en la construcción de normatividad	Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Tatiana Andrea Forero Fajardo	1-may-23
			Participe en la construcción de normatividad		Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Tatiana Andrea Forero Fajardo	1-may-23
				Participe en la construcción de normatividad	Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Tatiana Andrea Forero Fajardo	1-may-23
			Participe en la construcción de normatividad		Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Tatiana Andrea Forero Fajardo	1-may-23
				Participe en la construcción de normatividad	Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Tatiana Andrea Forero Fajardo	1-may-23
			Participe en la construcción de normatividad		Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Tatiana Andrea Forero Fajardo	1-may-23
		Participe en la construcción de normatividad		Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Tatiana Andrea Forero Fajardo	1-may-23	31-ago-23
Participe en la construcción de normatividad	Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés		Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Tatiana Andrea Forero Fajardo	1-may-23	31-ago-23		
	Participe en la construcción de normatividad	Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Tatiana Andrea Forero Fajardo	1-may-23	31-ago-23		



Estrategia/ Componente	Subcomponente	Iniciativa operativa	Tarea	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable del reporte	Fechas ejecución		
										Inicial	Final	
Implementar la estrategia de Rendición de Cuentas	Responsabilidad: Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	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	2-ene-23	28-feb-23	
										2-ene-23	15-abr-23	
											1-abr-23	15-jul-23
											1-jul-23	15-oct-23
		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-23	31-oct-23	
		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	Lucy Bueno Calderon	2-ene-23	30-jun-23	
									Lucy Bueno Calderon	3-jul-23	15-dic-23	
		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	Juan Pablo Peña Yazo	2-ene-23	30-jun-23	
									Juan Pablo Peña Yazo	1-jul-23	15-dic-23	
		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	2-ene-23	30-abr-23	
								2-may-23	9-sep-23			
									1-sep-23	31-dic-23		



Estrategia/ Componente	Subcomponente	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	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	2-ene-23	30-jun-23
										1-jul-23	15-dic-23
	Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	Realizar el seguimiento, evaluación y acompañamiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar seguimiento a la implementación y ejecución del PIC frente a las actividades relacionadas con atención al ciudadano	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 Santamaria	15-ene-23	30-jun-23
										Fredy Gómez Santamaria	1-jul-23
	Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	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 2022 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	Nancy Yaneth Alvarez	2-ene-23	29-abr-23
										1-may-23	31-ago-23
										1-sep-23	31-dic-23
		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	1-abr-23	31-oct-23
	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	Daniel Genaro Castaneda Espinosa	2-ene-23	2-abr-23	
									Daniel Genaro Castaneda Espinosa	3-abr-23	4-jul-23
									Daniel Genaro Castaneda Espinosa	5-jul-23	3-oct-23
									Daniel Genaro Castaneda Espinosa	4-oct-23	15-dic-23
	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 Ardila Botello	2-ene-23	31-jul-23	
1-ago-23									31-oct-23		
Conocimiento al servicio al ciudadano	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	1-mar-23	30-sep-23	
Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	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	2-ene-23	29-abr-23	
									1-may-23	31-ago-23	
									1-sep-23	31-dic-23	



Estrategia/ Componente	Subcomponente	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	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	2-ene-23	30-jun-23
		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-23	15-dic-23
	Establecer criterios diferenciales de accesibilidad	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 Recurso asociado: Grupo de Soporte Informático	Lucy Bueno Calderon Recurso: Luis Guillermo Guerra	1-sep-23	31-dic-23
	Revisar y actualizar los Instrumentos de Gestión de la Información	Garantizar el cumplimiento del programa de gestión documental a nivel nacional	Realizar seguimiento a la implementación de PINAR primer semestre 2023	Reporte de seguimiento a la implementación de PINAR primer semestre 2023	Información y Comunicación	Política Gestión Documental	Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental	Diana Rocio Castiblanco Villate	1-mar-23	30-sep-23
			Realizar seguimiento a la implementación de PINAR segundo semestre 2023	Reporte de seguimiento a la implementación de PINAR segundo semestre 2023	Información y Comunicación	Política Gestión Documental	Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental	Diana Rocio Castiblanco Villate	2-ene-23	30-jun-23
			Realizar seguimiento a la implementación de PINAR segundo semestre 2023	Reporte de seguimiento a la implementación de PINAR segundo semestre 2023	Información y Comunicación	Política Gestión Documental	Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental	Diana Rocio Castiblanco Villate	1-jul-23	15-dic-23

Estrategia/ Componente	Subcomponente	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	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	2-ene-23	30-may-23
										1-abr-23	12-ago-23
										1-jul-23	15-dic-23
		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	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Esmeralda Rodriguez Gutierrez	2-ene-23	10-abr-23
									Esmeralda Rodriguez Gutierrez	11-abr-23	10-jul-23
									Esmeralda Rodriguez Gutierrez	11-jul-23	10-oct-23
	Esmeralda Rodriguez Gutierrez								11-oct-23	30-dic-23	
	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	Esmeralda Rodriguez Gutierrez	2-ene-23	30-jun-23	
								Esmeralda Rodriguez Gutierrez	1-jul-23	15-dic-23	
	Realizar seguimiento a la ejecución de los planes	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	Iveth Alexandra Gutierrez Collazos	1-feb-23	31-may-23
										1-ago-23	31-oct-23
		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	Juan Pablo Peña Yazo	2-ene-23	30-jun-23
									Juan Pablo Peña Yazo	1-jul-23	15-dic-23
		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	Dayanna Sharonne Erazo Ortiz	2-ene-23	31-mar-23
									Dayanna Sharonne Erazo Ortiz	1-abr-23	30-jun-23
									Dayanna Sharonne Erazo Ortiz	1-jul-23	30-sep-23
									Dayanna Sharonne Erazo Ortiz	1-oct-23	15-dic-23
		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	Iveth Alexandra Gutierrez Collazos	12-ene-23	31-mar-23
Iveth Alexandra Gutierrez Collazos									11-abr-23	30-jun-23	
Iveth Alexandra Gutierrez Collazos									11-jul-23	30-sep-23	
Iveth Alexandra Gutierrez Collazos									11-oct-23	31-dic-23	
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	2-ene-23	30-jun-23		
							Nestor Armando Avila Martinez	1-jul-23	15-dic-23		
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	2-ene-23	30-jun-23		
							Nestor Armando Avila Martinez	1-dic-23	15-dic-23		
Realizar seguimiento y evaluación a los planes, compromisos y metas del Ministerio.	Realizar seguimiento semestral al Plan de Acción y cuatrimestral al PAAC.	Reporte del seguimiento semestral al Plan de Acción y cuatrimestral al PAAC.	Control Interno	Control Interno	Evaluación Independiente	Oficina de Control Interno	Zihul Naire Rodriguez Mogollon	2-ene-23	30-jun-23		
							Zihul Naire Rodriguez Mogollon	1-jul-23	15-dic-23		
Realizar seguimiento, evaluación, medición y control a la gestión del Ministerio.	Desarrollar el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2023.	Reporte de las actividades descritas en el Plan Anual de Auditoría 2023 definidas para el semestre	Control Interno	Control Interno	Evaluación Independiente	Oficina de Control Interno	Zihul Naire Rodriguez Mogollon	2-ene-23	30-jun-23		
							Zihul Naire Rodriguez Mogollon	1-jul-23	15-dic-23		



Estrategia/ Componente	Subcomponente	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	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 SECOP II	Reporte de cumplimiento de la publicación de cuentas	Control Interno	Control Interno	Gestión Contractual	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Gestión Contractual	Carla Estefanía Poveda Gutierrez	2-ene-23	6-may-23	
									Carla Estefanía Poveda Gutierrez	9-may-23	9-sep-23	
									Carla Estefanía Poveda Gutierrez	12-sep-23	31-dic-23	
		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	Carla Estefanía Poveda Gutierrez	2-ene-23	30-jun-23	
	Cumplir con los perfiles y competencias definidas	Gestionar los procesos de encargo para servidores públicos de Carrera Administrativa	Realizar validación de títulos de educación superior de los funcionarios.	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	2-ene-23	30-may-23
											9-may-23	9-sep-23
											12-sep-23	31-dic-23
	Ejecutar la Agenda conjunta de Anticorrupción del Ministerio con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en cumplimiento del PND	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.	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	Erminda Díaz Pulido	15-ene-23	30-jun-23
										Erminda Díaz Pulido	1-jul-23	15-dic-23
		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 la nuevas leyes disciplinarias.	Formar a los servidores del Ministerio en régimen disciplinario, y divulgar la nuevas leyes disciplinarias.	Formar a los servidores del Ministerio en régimen disciplinario, y divulgar la 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	Erminda Díaz Pulido	15-ene-23
Erminda Díaz Pulido											1-jul-23	15-dic-23



Estrategia/ Componente	Subcomponente	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	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	Ermindia Diaz Pulido	2-ene-23	31-mar-23
									Ermindia Diaz Pulido	1-abr-23	30-jun-23
									Ermindia Diaz Pulido	1-jul-23	30-sep-23
									Ermindia Diaz Pulido	1-oct-23	15-dic-23
	Implementar el componente de Seguimiento y evaluación de la estrategia de gestión de conflicto de interés	Implementar acciones para el desarrollo de la estrategia para la Gestión de Conflictos 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.	Talento Humano	Integridad	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Blanca Fabiola Bohorquez Ulloa	1-feb-23	31-mar-23
									Paula Andrea Orrego	14-feb-23	9-sep-23
Implementar el componente de Seguimiento y evaluación de la estrategia de gestión de conflicto de interés	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	Lizeth Dahiana Forero Peralta	14-feb-23	9-sep-23	
								Blanca Fabiola Bohorquez Ulloa	14-feb-23	9-sep-23	



ANEXO 2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo de Corrupción							Análisis del riesgo de Corrupción			Valoración del Riesgo				Monitoreo y Revisión						
Código del Riesgo	Procesos	Objetivo del Proceso	Identificador	Descripción	Clase	Aplica a las DT OE	Causas	Consecuencias	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona inherente	Controles	Probabilidad residual	Impacto residual	Zona residual	Opción de manejo	Fechas	Acciones	Responsable	Indicador o mecanismos de seguimiento
ABS-02	* Administración de Bienes y Servicios	Realizar la administración de bienes muebles e inmuebles y servicios para funcionamiento del Ministerio del Trabajo	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros Con el objetivo de hacer uso indebido de los bienes muebles e inmuebles custodiados en bodega por parte de almacén.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros Con el objetivo de hacer uso indebido de los bienes muebles e inmuebles custodiados en bodega por parte de almacén.	Riesgo de Corrupción	SI	* Procesos - No realizar inventarios físicos / mantener registros de soporte de inventarios desactualizados / deshonestidad por parte de quien hace la toma física y/o el responsable. * Personal - Falta de oportunidad en el reporte de envío al almacén, de las compras realizadas, pérdidas o hurtos.	* Sanciones Disciplinarias, Fiscales y penales * Reprocesos * Delimito del patrimonio de la entidad. * Pago de pólizas innecesarias	Muy Baja (20)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* El funcionario designado del grupo verificará el Cumplimiento del Manual de Administración de Bienes Ministerio en lo referente a la toma de inventario físico y realizará la actualización de los inventarios Individuales en el nivel central. ABS-PD-04-F-03 * El funcionario designado, en la dirección territorial realizará la actualización de los inventarios individuales en el nivel territorial y lo reportará mensualmente mediante el formato ABS-PD-04-F-01	Muy Baja (20)	Moderado (60)	ZONA RIESGO MODERADA	Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
CID-02	* Control Interno Disciplinario	Determinar la responsabilidad de los servidores públicos, aunque se hayan retirado del servicio, en la realización de conductas disciplinariamente relevantes	Posibilidad de afectación económica y/o reputacional para la entidad por la Caducidad, y/o Prescripción de la acción y/o sanción disciplinaria.	Incumplimiento de los términos del proceso disciplinario por los servidores de la OCID con el propósito de que operen los fenómenos de caducidad y/o prescripción de la acción disciplinaria o de la sanción.	Riesgo de Corrupción	NO	* Económico - Dilatar el trámite del proceso disciplinario por parte del servidor de la OCID por falta de idoneidad, presión política, amistad, o para obtener algún provecho o beneficio * Personal - Obstrucción y omisión de servidores de otras dependencias en atender requerimientos de la OCID. * Procesos - Falta de seguimiento y control sobre el trámite y avance de los procesos y procedimientos. * Tecnológico - No contar con sistemas de información actualizado para realizar el control adecuado y oportuno. * Personal - Falta de recurso humano idóneo, calificado y suficiente para conocer, sustanciar los expedientes y realizar labores de apoyo. * Sociales - Aceptar y/o recibir a provecho, beneficio económico por presión política o amistad. * Procesos - No obtener el acervo probatorio suficiente y necesario para decidir * Normatividad - Pérdida de competencia para decidir e imponer sanciones.	* Pérdida de la facultad y potestad disciplinaria por parte de la entidad por la omisión de investigar y sancionar a los servidores que incumplan sus deberes o violan normas en el ejercicio de sus funciones. * Pérdida de imagen institucional por impunidad frente a conductas de carácter disciplinario. * Sanciones disciplinarias, penales y/o fiscales y/o acciones de repetición. * Delimito del patrimonio de la entidad.	Media (60)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* El jefe de la Oficina conformará el equipo de trabajo con personal profesional y de apoyo idóneo y suficiente * El jefe de la OCID designa un funcionario auxiliar para que actualice y administre en forma permanente el Sistema de Información de la OCID. * El jefe de la OCID designará un funcionario la responsabilidad de hacer el seguimiento y control permanente sobre el avance de todos y cada uno de los procesos en curso. * Jefe de la OCID revisará los Autos y fallos proferidos por la oficina.	Muy Baja (20)	Moderado (60)	ZONA RIESGO MODERADA	Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
DE-02	* Dirección Estratégico	Definir las líneas orientadoras generales del Ministerio del Trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucional.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros mediante la concentración de autoridad o exceso al poder en las funciones asignadas	Concentrar o burocratizar y centralizar los poderes en una sola persona o grupo para la sesgar la toma de decisiones	Riesgo de Corrupción	NO	* Personal - Influencias externas de terceros individuales o colectivos * Procesos - Deficiencias en la comunicación y articulación de los procesos * Personal - Intereses particulares internos en beneficio propio	* Asignación de responsabilidades de decisión a niveles jerárquicos no competentes * Disminución de la credibilidad institucional y el Sector * Desviaciones en el cumplimiento de los Objetivos Institucionales y del Sector * Omisión de criterios meritocráticos en la selección de personas jurídicas o naturales para la celebración de contratos y convenios * Hallazgos o Sanciones Penales Fiscales Administrativas y Disciplinarias	Media (60)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Los miembros del comité de Contratación desarrollaran el análisis y emitirán concepto favorable de los procesos de contratación * Los líderes de cada proceso deberán realizar la ejecución del plan de participación ciudadana y Rendición de cuentas * Los miembros de los comités de: Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité de dirección tomaran decisiones concertadas para la implementación de planes, programas y proyectos	Muy Baja (20)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
EI-04	* Evaluación Independiente	Evaluar el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, determinando el cumplimiento de la normatividad gubernamental e institucional, así como, la aplicación efectiva de controles, generando recomendaciones que contribuyan al mejoramiento continuo y cumplimiento de los Objetivos Institucionales. Igualmente, adelantar acciones tendientes a ejercer los roles establecidos para las Oficinas de Control Interno.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para emitir un informe de auditoría	Posibilidad de que el auditor omita o modifique información en el informe de la evaluación independiente y/o limite el alcance de la evaluación en beneficio de un tercero	Riesgo de Corrupción	NO	* Personal - Modificar u ocultar información del informe sin justa causa * Procesos - Selección de la información y dependencia a evaluar sin los criterios establecidos	* Sanciones Disciplinarias, Fiscales y penales * Pérdida de credibilidad * Adulteración de información * Reprocesos	Media (60)	Moderado (60)	ZONA RIESGO MODERADA	* El jefe de la Oficina de Control Interno informará en los SIG, acerca del cumplimiento del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Auditoría Interna. * Definir el Plan Anual de Auditoría con los criterios establecidos	Muy Baja (20)	Moderado (60)	ZONA RIESGO MODERADA	Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
GC-05	* Gestión De Contratación	Realizar el proceso contractual para la adquisición de bienes y servicios requeridos en el Plan de Adquisiciones por el Ministerio para cumplir con la misión institucional, en estricta observancia de la normativa vigente.	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	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	Riesgo de Corrupción	SI	* Personal - Estudios previos direccionados	* Sanciones Disciplinarias, Fiscales y penales * Demandas * Reprocesos	Baja (40)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* El funcionario y/o contratista designado por el director territorial validará las condiciones técnicas y legales en los estudios previos del servicio a contratar conforme a la modalidad de contratación * El funcionario y/o contratista designado por el director territorial validará en la plataforma del secop que la solicitud contractual se encuentre en el PAA * El coordinador del grupo de gestión contractual revisará y aprobará los procesos de contratación en el Secop * Los profesionales y/o contratistas del grupo de gestión contractual validarán las condiciones técnicas y legales en los estudios previos del servicio a contratar conforme a la modalidad de contratación * Los profesionales o contratistas del grupo de gestión contractual verificarán con las áreas solicitantes que los riesgos establecidos en los estudios previos cumplan con el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo e identificarán en caso de que sea necesario los riesgos contractuales fallantes * Los profesionales y/o contratista del grupo de gestión contractual validarán en la plataforma del secop que la solicitud contractual se encuentre en el PAA * Los profesionales y/o contratistas del grupo de gestión contractual validarán la totalidad de los documentos publicados en el aplicativo de Función Pública Sigep y carpetas contractuales	Muy Baja (20)	Moderado (60)	ZONA RIESGO MODERADA	Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual

GC-07	* Gestión De Contratación	Realizar el proceso contractual para la adquisición de bienes y servicios requeridos en el Plan de Adquisiciones por el Ministerio para cumplir con la misión institucional, en estricta observancia de la normativa vigente.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para impedir la selección objetiva a través de direccionamientos del proceso contractual, por parte de los servidores que intervienen en él.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para impedir la selección objetiva a través de direccionamientos del proceso contractual, por parte de los servidores que intervienen en él.	Riesgo Corrupción - Conflicto de Interés	NO	* Personal - Desconocimiento de los cambios normativos * Personal - Contacto de los proveedores con los evaluadores que propicie la dirección de los procesos * Procesos - Requisitos inhabilitantes del bien o servicio no adquiridos con especificaciones puntuales que no permita la pluralidad de oferentes	* Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales * Detrimiento patrimonial * Direccionamiento a un posible oferente * Celebración de contratos sin el lleno de requisitos * Falta de pluralidad de oferentes	Alta (80)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* El coordinador del grupo o quien designe adelantará sensibilizaciones sobre las responsabilidades de la ejecución y seguimiento de los contratos por parte de los supervisores * Los funcionarios del proceso mantendrán actualizado el manual de contratación, caracterización y procedimientos * Los funcionarios del proceso realizarán mesa de trabajo con el equipo con el objetivo de socializar la normatividad vigente	Muy Baja (20)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
GD-01	* Gestión Documental	Producir, recepcionar, distribuir, tramitar, y organizar, para consulta, conservación y disposición final de los documentos que reciba o produzca el Ministerio del Trabajo.	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	Posible pérdida de la información y los documentos (físicos y electrónicos) en el Ministerio del Trabajo a nivel nacional, territorial e inspecciones de trabajo, lo que redundará en venimiento de términos e incluso en demandas posteriores que comprometan la defensa judicial de la entidad y los derechos de acceso a la información por parte de la ciudadanía.	Riesgo de Corrupción	SI	* Personal - Traslados funcionarios * Infraestructura - Falta de espacios * Procesos - Falta de capacitación de los funcionarios que manejan el activo. * Demandas * Procesos - Robo o accidente de los camiones de correspondencia. * Personal - Manipulación fraudulenta de la información y/o documentos oficiales por parte de los servidores público. * Políticos - Cambio políticas de conservación archivo	* Venimiento de términos por falta de los documentos * Sanciones Disciplinarias, Fiscales y penales * Demandas * Adulteración de información * Reprocesos * Pérdida total o parcial de la memoria institucional * Pérdida de la información primaria, secundaria y documental que soportan el desarrollo de los procesos adelantados por el Ministerio	Alta (80)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* El Coordinador y/o funcionarios y/o contratistas del grupo de documental prestarán asistencia técnica a los procesos de la entidad en todo lo referente a la gestión documental * El Coordinador y/o funcionarios y/o contratistas del grupo de documental realizarán la socialización y verificarán la implementación y aplicación del programa de gestión documental en todos los procesos de la entidad * Los funcionarios y/o contratistas del grupo de documental verificarán la implementación de los inventarios documentales en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 Art. 11, 15 y 26, en lo relacionado con la entrega de los inventarios por parte de todos los procesos de la entidad * El director y/o funcionarios y/o contratistas de la dirección territorial desgandados verificarán la implementación de los inventarios documentales en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 Art. 11, 15 y 26, en lo relacionado a la entrega de los inventarios * El Coordinador y/o funcionarios y/o contratistas designados del grupo de documental realizarán la verificación de la digitalización de los documentos en el gestor documental que son recepcionados y enviados por correspondencia * El director y/o funcionarios y/o contratistas de la dirección territorial realizarán la verificación de la digitalización de los documentos en el gestor documental que son recepcionados y enviados por correspondencia * El Coordinador y/o funcionarios y/o contratistas designados del grupo de documental informarán sobre los cambios en las políticas de conservación de archivo aplicables en la entidad, en caso de requerirse	Muy Baja (20)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
GF-05	* Gestión Financiera	Gestionar las actividades para generar la información financiera del Ministerio en el marco de la normatividad vigente, de tal manera que refleje la realidad económica de la entidad.	Posibilidad de afectación económica por adulterar y/o cambiar información en la cadena presupuestal en beneficio propio o de terceros	Posibilidad que algún perfil de la cadena presupuestal cambie un tercio o cambie el valor y se realice un pago no autorizado en beneficio propio o de terceros	Riesgo de Corrupción	SI	* Personal - Que en las Direcciones Territoriales o en las oficinas especiales que una o dos personas realicen tareas de los otros perfiles de SIF Nación	* Detrimiento patrimonial * Sanciones Disciplinarias, Fiscales y penales * Pérdida de credibilidad	Media (60)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* El Director Territorial exigirá a los responsables del proceso del SIF, la aplicación de las normas correspondientes y los nuevos lineamientos expedidos sobre el particular desde el nivel central	Media (60)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
GJ-06	* Gestión Jurídica	Asesorar a los diferentes actores del sector laboral a nivel nacional en la interpretación, aplicación y socialización de las normas relacionadas con el Régimen Laboral y de Seguridad Social; elaborar y revisar los actos administrativos de su competencia; ejercer la defensa judicial en los procesos o acciones en que sea parte el Ministerio; y adelantar los procesos de cobro coactivo	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para ejercer una deficiente defensa judicial con el fin de beneficiar al demandante	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para ejercer una deficiente defensa judicial con el fin de beneficiar al demandante	Riesgo de Corrupción	NO	* Procesos - Inadecuada aplicación de las etapas establecidas en los procedimientos * Personal - Inadecuado seguimiento al manejo y custodia de los documentos que soportan la actuación administrativa * Personal - Falta de seguimiento a los tiempos del proceso judicial	* Condensas en contra del Ministerio del trabajo	Alta (80)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Se realizará monitoreo mensual de los procesos y los tiempos a través de la coordinación del grupo. * Los profesionales y/o contratistas deberán actualizar el sistema ekogui por parte de los abogados que llevan procesos en representación del Ministerio del Trabajo. * Se realizará seguimiento de las etapas a través de un protocolo de verificación del procedimiento que promoverá el Ministerio	Muy Baja (20)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
GJ-07	* Gestión Jurídica	Asesorar a los diferentes actores del sector laboral a nivel nacional en la interpretación, aplicación y socialización de las normas relacionadas con el Régimen Laboral y de Seguridad Social; elaborar y revisar los actos administrativos de su competencia; ejercer la defensa judicial en los procesos o acciones en que sea parte el Ministerio; y adelantar los procesos de cobro coactivo	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para revelar, manipular, sustraer o dañar la información en el ejercicio de la defensa técnica por parte de los funcionarios o contratistas.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para revelar, manipular, sustraer o dañar la información en el ejercicio de la defensa técnica por parte de los funcionarios o contratistas.	Riesgo Corrupción - Conflicto de Interés	NO	* Personal - Comportamiento no ético o legal del servidor público * Procesos - Ausencia o debilidad de medidas y/o políticas de conflicto de interés	* Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales * Observaciones por parte de los entes de control * Detrimiento patrimonial * Desgaste administrativo	Media (60)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Los funcionarios del proceso identificarán la Matriz de Características y estándares para los productos del proceso de acuerdo con las políticas establecidas * Los funcionarios del proceso realizarán un análisis trimestral de las causas de demanda en contra de la entidad	Muy Baja (20)	Moderado (60)	ZONA RIESGO MODERADA	* Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
GPP-02	* Gestión de Políticas Publicas	Establecer los lineamientos que orienten la gestión de las políticas públicas en materia laboral.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros no ejecutando las actuaciones administrativas de recursos de apelación en los términos legales y/o emitiendo decisiones fuera del ordenamiento legal.	Se presenta cuando las actuaciones administrativas de segunda instancia no se ejecutan en los términos contemplados en la Ley incurriendo en la pérdida de competencia sancionatoria atribuida al Ministerio del Trabajo, así mismo al emitir decisiones no ajustadas a derecho generando la nulidad vía jurisdiccional.	Riesgo de Corrupción	NO	* Procesos - Falta de seguimiento a los tiempos * Personal - Inadecuado manejo y custodia de los documentos que soportan la actuación administrativa.	* Nulidades procesales * Demandas contra la entidad * Reprocesos * Pérdida credibilidad y deterioro de la imagen institucional * Sanciones Disciplinarias, Fiscales y Penales * Detrimiento patrimonial a la entidad y al estado	Alta (80)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* El Inspector de Trabajo y Seguridad Social y/o el Profesional Especializado del Grupo de Atención a Recursos en Segunda Instancia de la Dirección de Riesgos Laborales, revisará y validará el contenido probatorio así como las actuaciones realizadas en primera instancia, caso de presentarse inconsistencia y/o falencias, requerirá a la Dirección Territorial para proceder a subsanar la situación. * El Inspector de Trabajo y Seguridad Social del Grupo de Atención a Recursos en Segunda Instancia de la Dirección de Riesgos Laborales registrará y controlará los tiempos en la base de datos de segunda instancia, así como la identificación plena del investigado y su radicación individual con los hechos que originan cada investigación. * El Director de Riesgos Laborales y/o Coordinador y/o Inspector de Trabajo y/o Profesional Especializado del Grupo de Atención a Recursos en Segunda Instancia de la Dirección de Riesgos Laborales, realizará el estudio y aprobación de los proyectos de respuesta de acuerdo a su competencia.	Muy Baja (20)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual

GTH-03	* Gestión del Talento Humano	Desarrollar integralmente el talento humano vinculado al Ministerio del Trabajo, en pro del mejoramiento continuo, la satisfacción Personal y el fortalecimiento institucional, para el cumplimiento de la misión y funciones de la Entidad	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 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	Riesgo de Corrupción	NO	* Proceso - Incumplimiento del manual de funciones * Personal - Desconocimiento de las funciones específicas del cargo al cual fue nombrado	* Sanciones Disciplinarias, Fiscales y penales * Acciones legales contra el Ministerio que pueden afectar el patrimonio * Deterioro de la imagen del Ministerio	Media (60)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* Los profesionales designados del grupo de Administración de personal y carrera administrativa comunicaran las funciones del cargo o del encargo * Los profesionales y/o asesor designados del grupo de Administración de personal y carrera administrativa realizaran la actualización del manual de funciones según se requiera	Baja (40)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
GTH-04	* Gestión del Talento Humano	Desarrollar integralmente el talento humano vinculado al Ministerio del Trabajo, en pro del mejoramiento continuo, la satisfacción Personal y el fortalecimiento institucional, para el cumplimiento de la misión y funciones de la Entidad	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 la historia laboral	Elaborar certificaciones laborales con información que puede afectar o beneficiar a un servidor público sin los debidos soportes que acrediten dicha información, la cual reposa en las historias laborales.	Riesgo de Corrupción	SI	* Personal - Manipulación de la información * Procesos - Realizar los certificados laborales de manera manual y sin verificación de la información	* Sanciones Disciplinarias, Fiscales y penales * Demandas * Reprocesos	Alta (80)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* El Director Territorial deberá expedir revisar y validar la información contenida en la certificación emitida de acuerdo con los documentos que reposan en la DT * El director territorial o funcionario delegado deberá validar la certificación laboral emitida por medio de correo electrónico de acuerdo con el documento allegado * El Auxiliar y/o el Secretario deberán actualizar Las Historias Laborales de los funcionarios de la entidad * El coordinador o funcionario del grupo delegado deberá validar la certificación laboral emitida por medio de correo electrónico de acuerdo con el documento allegado * El Coordinador del grupo revisara la información contenida en la certificación emitida de acuerdo con los soportes que reposan en la historia laboral del funcionario	Muy Baja (20)	Moderado (60)	ZONA RIESGO MODERADA	* Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
GTH-05	* Gestión del Talento Humano	Desarrollar integralmente el talento humano vinculado al Ministerio del Trabajo, en pro del mejoramiento continuo, la satisfacción Personal y el cumplimiento de la misión y funciones de la Entidad	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para omisión de la supervisión y control en la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta de los servidores públicos	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para omisión de la supervisión y control en la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta de los servidores públicos	Riesgo Corrupción - Conflicto de Interés	NO	* Personal - Desconocimiento de los requerimientos normativos ley 2013/19 * Personal - Desconocimiento de las obligaciones por parte de los contratistas	* Hallazgos y/o observaciones por entes de control internos y externos * Investigaciones penales, fiscales y disciplinarias	Media (60)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Los funcionarios asignados realizarán la notificación a los funcionarios públicos y contratista para la realización del Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Así mismo se llevará un registro de funcionarios que se han capacitado y enviado el respectivo certificado expedido por el DAFP * Los funcionarios designados desarrollaran las actividades de la estrategia para la gestión de conflicto de interés al interior de la entidad	Muy Baja (20)	Moderado (60)	ZONA RIESGO MODERADA	* Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
IVC_03	* Inspección Vigilancia Y Control	Dirigir, coordinar y hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y estrategias de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control respecto del cumplimiento de las normas laborales de carácter individual y colectivo	Posibilidad de afectación económica por fallas y/o oportunidad y/o falta de agilidad en la atención a los usuarios para beneficio propio o particular.	Posibilidad que de forma intencional se presenten demoras y fallas en la decisión de un trámite por solicitud de alguna de las partes para beneficio propio o particular.	Riesgo Corrupción Trámites	SI	* Tecnológico - Fallas en la disponibilidad y acceso a las herramientas tecnológicas y en los mecanismos de control para el seguimiento. * Personal - Conflicto de intereses de personas que intervienen en el proceso * Personal - Direccionamiento intencional por parte de funcionarios o directivos para la toma de decisiones o para agilizar el trámite.	* Pérdida de imagen y credibilidad institucional * Nulidades procesales * Sanciones Disciplinarias, Fiscales y Penales * Demandas contra la entidad * Reprocesos * Detrimiento patrimonial a la entidad y al estado	Muy Alta (100)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Los Directores Territoriales, Coordinadores de Grupo e Inspectores de Trabajo actualizarán de manera permanente las herramientas de control y sistemas de información acorde con los procedimientos administrativos establecidos aplicables al nivel territorial IVC3 * Los ingenieros de sistemas, funcionarios y contratistas de la Subdirección de Gestión Territorial reizarán seguimiento a la actualización de las herramientas de control y sistemas de información de IVC3	Alta (80)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
IVC_04	* Inspección Vigilancia Y Control	Dirigir, coordinar y hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y estrategias de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control respecto del cumplimiento de las normas laborales de carácter individual y colectivo	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.	Posibilidad que no se actualice el estado del trámite en la base de datos o en la web y/o que se altere la información y los documentos aportados frente a los exigidos, en beneficio propio o de particulares.	Riesgo Corrupción Trámites	SI	* Tecnológico - Fallas en la disponibilidad y acceso a las herramientas tecnológicas y en los mecanismos de control para el seguimiento. * Personal - Conflicto de intereses de personas que intervienen en el proceso * Personal - Direccionamiento intencional por parte de funcionarios o directivos para la toma de decisiones o para agilizar el trámite.	* Pérdida de imagen y credibilidad institucional * Nulidades procesales * Sanciones Disciplinarias, Fiscales y Penales * Demandas contra la entidad * Reprocesos * Detrimiento patrimonial a la entidad y al estado	Muy Alta (100)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Los Directores Territoriales, Coordinadores de Grupo e Inspectores de Trabajo actualizarán de manera permanente las herramientas de control y sistemas de información acorde con los procedimientos administrativos establecidos aplicables al nivel territorial IVC4 * Los ingenieros de sistemas, funcionarios y contratistas de la Subdirección de Gestión Territorial reizarán seguimiento a la actualización de las herramientas de control y sistemas de información de IVC4	Alta (80)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
IVC_05	* Inspección Vigilancia Y Control	Dirigir, coordinar y hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y estrategias de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control respecto del cumplimiento de las normas laborales de carácter individual y colectivo	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.	Posibilidad que se exija al usuario dádivas para gestionar o decidir sobre el trámite con agilidad y favorabilidad en beneficio de particulares o terceros.	Riesgo Corrupción Trámites	SI	* Tecnológico - Fallas en la disponibilidad y acceso a las herramientas tecnológicas y en los mecanismos de control para el seguimiento. * Personal - Conflicto de intereses de personas que intervienen en el proceso * Personal - Direccionamiento intencional por parte de funcionarios o directivos para la toma de decisiones o para agilizar el trámite.	* Pérdida de imagen y credibilidad institucional * Nulidades procesales * Sanciones Disciplinarias, Fiscales y Penales * Demandas contra la entidad * Reprocesos * Detrimiento patrimonial a la entidad y al estado	Muy Alta (100)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Los Directores Territoriales, Coordinadores de Grupo e Inspectores de Trabajo actualizarán de manera permanente las herramientas de control y sistemas de información acorde con los procedimientos administrativos establecidos aplicables al nivel territorial IVC5 * Los ingenieros de sistemas, funcionarios y contratistas de la Subdirección de Gestión Territorial reizarán seguimiento a la actualización de las herramientas de control y sistemas de información de IVC5	Alta (80)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual

IVC-02	* Inspección Vigilancia Y Control	Dirigir, coordinar y hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos y estrategias de Prevención, Inspección, Vigilancia y Control respecto del cumplimiento de las normas laborales de carácter individual y colectivo	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 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	Riesgo de Corrupción	SI	<ul style="list-style-type: none"> * Procesos - Falta de procedimientos claros * Infraestructura - Mecanismos de comunicación insuficientes entre las áreas del nivel central con las direcciones territoriales * Personal - Conflicto de interés del personal asignado e intervención de personas ajenas a los procesos * Personal - Direccionamiento intencional de las acciones adelantadas por parte de funcionarios o directivos * Procesos - Falta de competencia legal y desconocimiento de la ley por parte de los funcionarios del proceso * Tecnológico - Falta en la disponibilidad y acceso a las herramientas tecnológicas para el seguimiento * Políticos - Leyes desactualizadas con la situación actual del país * Políticos - Presión de Terceros en los fallos de cubrimiento nacional e intervención de los grupos económicos por afectación de fallos 	<ul style="list-style-type: none"> * Deterioro de la imagen institucional * No dar respuesta a las prioridades de la población * Afectación o incumplimiento de compromisos y/o acuerdos con otros gobiernos y organismos internacionales * Insatisfacción de la Ciudadanía en General (Población dentro del territorio nacional y nacionales en el exterior, carencia de información sobre la asignación presupuestal. No dar respuesta a las prioridades de la población) 	Muy Alta (100)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	<ul style="list-style-type: none"> * Los Directores Territoriales, Coordinadores de Grupo e Inspectores de Trabajo actualizarán de manera permanente las herramientas de control y sistemas de información acorde con los procedimientos administrativos establecidos aplicables al nivel territorial IVC4 * El Ministerio realizará capacitación a través de profesionales y contratistas de la Subdirección de Talento Humano a los funcionarios en actualización de normas laborales, criterios, directrices y lineamientos, por medio de cursos presenciales y virtuales IVC * Los Subdirectores y Coordinadores de Grupo de IVC Revisarán y actualizarán los formatos y procedimientos del proceso según sus competencias IVC * Los Directores Territoriales y/o Coordinadores de Grupo Generarán espacios y mesas de trabajo para retroalimentación y actualización normativa a nivel territorial DT * Los ingenieros de sistemas, funcionarios y contratistas de la Subdirección de Gestión Territorial realizarán seguimiento a la actualización de las herramientas de control y sistemas de información de IVC4 	Baja (40)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
TIC-02	* Gestión Tecnología de la Información y la Comunicación	Generar e implementar soluciones estratégicas y proyectos de optimización en el área de TIC para el cumplimiento de los fines misionales del Ministerio del Trabajo y formular lineamientos de estándares y buenas prácticas para el manejo de la información del sector Trabajo	Posibilidad de recibir beneficios a nombre propio o de terceros debido a que los servicios tecnológicos puedan ser manipulados o adulterados por personal inescrupuloso.	Posibilidad de recibir beneficios a nombre propio o de terceros debido a que los servicios tecnológicos puedan ser manipulados o adulterados por personal inescrupuloso.	Riesgo de Corrupción	NO	<ul style="list-style-type: none"> * Tecnológico - Los sistemas de información presentan deficiencias de seguridad que permiten que sean manipulados o adulterados 	<ul style="list-style-type: none"> * Demandas Judiciales * Pérdida de información * Pérdida de credibilidad en la imagen institucional * Deterioro patrimonial 	Muy Baja (20)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* Desarrollar pruebas de vulnerabilidad de los servicios tecnológicos y su correspondiente remediación de las circunstancias encontradas	Muy Baja (20)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* Reducir el riesgo	22 - abr - 2022 24 - ago - 2022 16 - dic - 2022	Ver plan de mitigación riesgos de corrupción	Lider del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual