

Plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Ministerio del trabajo

Versión 2.0 2024

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	9
Componente: Política de racionalización de Trámites	9
Inventario de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA)	9
Criterios de intervención	12
Estrategia Racionalización de Trámites 2022	13
Implementación Política Racionalización de Trámites durante la vigencia 2022	14
Mecanismos de coordinación institucional	16
Componente Rendición de Cuentas	17
Rendir cuentas desde un enfoque de paz	21
Elemento: Información	18
Elemento: Diálogo	19
Elemento: Responsabilidad	20
Estrategia de Participación Ciudadana	25
Componente Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	28
Dimensión: Información y comunicación	30
Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	30
Dimensión: Control Interno	31
Componente Iniciativas adicionales	31

ANEXOS

1. Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
2. Mapa de Riesgos de Corrupción
3. Cambios a la V1 reflejadas en esta versión

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 2024**.

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 expuestos 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.
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.
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.
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.
	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva 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.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

PROCESO	RIESGO
<p>Inspección Vigilancia Y Control</p>	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
<p>Gestión del Talento Humano</p>	<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de influir en la vinculación de un beneficiario, sin cumplimiento de requisitos</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>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.</p>

PROCESO	RIESGO
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 con 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.

Para el componente de Gestión de Riesgos de Corrupción, el Ministerio formula un 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 – Tramites 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

Trámites			
Ítem	Número	Nombre	Enlace
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
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

Trámites			
Ítem	Número	Nombre	Enlace
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
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

Trámites			
Ítem	Número	Nombre	Enlace
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 5 de 2023.

Estrategia Racionalización de Trámites 2024

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 a 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). Garantizar el cumplimiento de los tiempos para las respuestas	Administrativa	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos	01/02/2023	06/12/2024 (*)	Subdirección de inspección - Dirección de Inspección 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 trámite	Estandarización del procedimiento para proceder del usuario interno de MinTrabajo (Inspectores de Trabajo). Garantizar el cumplimiento de los tiempos para las respuestas	Administrativa	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos	01/02/2023	06/12/2024 (*)	Subdirección de inspección - Dirección de Inspección 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 trámite	Estandarización del procedimiento para proceder del usuario interno de MinTrabajo (Inspectores de Trabajo). Garantizar el cumplimiento de los tiempos para las respuestas	Administrativa	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos	01/02/2023	06/12/2024 (*)	Subdirección de inspección - Dirección de Inspección 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 a 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 trámite	Estandarización del procedimiento para proceder del usuario interno de MinTrabajo (Inspectores de Trabajo). Garantizar el cumplimiento de los tiempos para las respuestas	Administrativa	Estandarización de trámites u otros procedimientos administrativos	01/02/2023	06/12/2024 (*)	Subdirección de inspección - Dirección de Inspección Vigilancia y Control
Único	80520	Registro Único de Intermediarios - RUI	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	Reducir las frecuencias de solicitudes realizadas por los usuarios aprobados como intermediario de seguros en la rama de riesgos laborales	Normativa	Aumento de vigencia del trámite	03/01/2023	15/04/2024 (*)	Dirección de Riesgos Laborales

(*) Se realiza prórroga para cumplimiento de las acciones de racionalización para la vigencia 2024

Implementación Política Racionalización de Trámites durante la vigencia 2024

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 Anticorrupción vigencia 2024 de la entidad y en la herramienta SVE-MINTRABAJO.



Iniciativa Estratégica	Iniciativa Operativa	Tareas	Descripción	Entregable	Responsable
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 tramites	<p>Informe que contenga detalle de las siguientes actividades:</p> <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 2024, de manera cuatrimestral, (si aplica) 	Informe de actividades de la implementación de la política	Áreas técnicas del Ministerio del Trabajo
	Desarrollar acciones de apoyo y orientación para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Desarrollar acciones de asistencia técnica relacionadas con la política de racionalización de trámites	Realizar asistencia técnica a los procesos del nivel central en la definición del Plan Antitrámites y la estrategia de racionalización de trámites y acompañar su ejecución y seguimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Listados de asistencia 2. matriz de monitoreo DAFP-SUIT 	Oficina Asesora de Planeación

Mecanismos de coordinación institucional

RESPONSABLES	FUNCIONES
Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP	Ente rector de la política de trámites y servicios a nivel nacional
	Administrador Sistema SUIT a nivel Nacional
Oficina Asesora de Planeación – MinTrabajo	Realizar el seguimiento al cumplimiento normativo al interior del Ministerio, sobre la política de racionalización de trámites
	Administrador para la entidad en el SUIT
	Brindar asistencia técnica en política de racionalización de trámites, así como realizar el monitoreo de cumplimiento de la misma.
	Consolidar e inscribir anualmente la estrategia de racionalización de trámites, propuesta por la entidad
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".

A continuación, se presenta la estrategia 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 el informe de rendición de cuentas Paz 2023	Informe de Rendición de cuentas paz	Oficina Asesora de Planeación
Realizar el informe de rendición de cuentas Paz 2024	Informe de Rendición de cuentas paz	Oficina Asesora de Planeación
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

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 el informe de rendición de cuentas Paz 2023	Informe de Rendición de cuentas paz	Oficina Asesora de Planeación
Realizar el informe de rendición de cuentas Paz 2024	Informe de Rendición de cuentas paz	Oficina Asesora de Planeación
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 dialogo y comunicación entre los ciudadanos y la entidad. El Conpes 3654 de 2010 establece que el proceso hace referencia a la sustentación de acciones, presentación de diagnósticos y exposición de criterios utilizados para la toma de decisiones.

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

Acciones	Entregable	Responsable
Estructurar y realizar la audiencia pública de rendición de cuentas	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

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 2024:

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 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.

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 organiza 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.

Compromisos del Plan Marco de Implementación

Tras la firma del Acuerdo Final, y con el fin de garantizar la implementación de lo acordado, se diseñó el Plan Marco de Implementación - PMI, el cual integra el conjunto de compromisos, objetivos, metas, prioridades e indicadores acordados para dar cumplimiento al Acuerdo de Paz y cuya articulación se hace en el marco del documento CONPES 3932 de 2018.

Compromiso		Campañas para la erradicación del trabajo infantil y medidas inmediatas para la erradicación de las peores formas			
Indicador	Tipo	Inicio	Fin	Sector	
A95 - Campañas de prevención del trabajo infantil y sus peores formas, implementadas	Temático	2018	2024	Trabajo	

Compromiso		Capacitación en obligaciones y derechos laborales a trabajadores agrarios y empresas y fomento de la cultura de formalización laboral			
Indicador	Tipo	Inicio	Fin	Sector	
A.102. Municipios con trabajadores y trabajadoras agrarios y empresas beneficiados del programa de capacitación y divulgación en materia de obligaciones y derechos laborales	Temático	2017	2031	Trabajo	
A.102P - Municipios PDET con trabajadores y trabajadoras agrarios y empresas beneficiados del programa de capacitación y divulgación en materia de obligaciones y derechos laborales	PDET	2017	2031	Trabajo	

Compromiso		Capacitación en obligaciones y derechos laborales a trabajadores agrarios y empresas y fomento de la cultura de formalización laboral			
Indicador	Tipo	Inicio	Fin	Sector	
A.103. Municipios con trabajadores y trabajadoras agrarios y empresas beneficiados del programa de fomento a la cultura de la formalización laboral	Temático	2017	2031	Trabajo	
A.103P. Municipios PDET con trabajadores y trabajadoras agrarios y empresas beneficiados del programa de fomento a la cultura de la formalización laboral	PDET	2017	2031	Trabajo	

Compromiso		Fortalecimiento del sistema fijo de inspección laboral y creación del sistema de inspección móvil			
Indicador	Tipo	Inicio	Fin	Sector	
A.105. Porcentaje de municipios con cobertura de inspección Móvil del trabajo en áreas rurales	Temático	2018	2031	Trabajo	
A.105P. Porcentaje de municipios PDET con cobertura de inspección Móvil del trabajo en áreas rurales	Temático	2018	2031	Trabajo	

Avances de los Planes Nacionales Sectoriales

Con el propósito de superar la pobreza y la desigualdad de la población rural, el Acuerdo de Paz estableció el diseño e implementación de Planes Nacionales Sectoriales de la Reforma Rural Integral, los cuales se componen de estrategias e indicadores y se encuentran articulados con el Plan Marco de Implementación. En esta sección, encuentra la información sobre las acciones que viene desarrollando esta entidad para dar cumplimiento al Plan Nacional Sectorial de Plan Progresivo de Protección Social y de Garantía de Derechos de los Trabajadores y Trabajadoras Rurales, que componen el punto uno y tres del Acuerdo Final de Paz.

A continuación, se pueden consultar los compromisos:

Compromiso	Campanas para la erradicación del trabajo infantil y medidas inmediatas para la erradicación de las peores formas
-------------------	---

Indicador	Acción	Inicio	Fin
N/A	Desarrollar acciones de capacitación y divulgación para la implementación de las líneas de políticas públicas de trabajo infantil en municipios rurales, rurales dispersos y PDET	01/01/2022	31/12/2022

Compromiso	Garantía de protección social de los trabajadores y trabajadoras del campo en edad de jubilarse.
-------------------	--

Indicador	Acción	Inicio	Fin
N/A	Expedir la resolución de giro de los recursos para los Microseguros BEPS que se entregan los vinculados BEPS, que cumplan las condiciones de ahorro en el ámbito rural y municipios PDET	01/01/2022	31/12/2022

Compromiso	Promoción de la inclusión laboral de las personas con discapacidad
-------------------	--

Indicador	Acción	Inicio	Fin
PNS.9.1 - Municipios rurales sensibilizados en el marco del Modelo de Inclusión Laboral con énfasis en la inclusión laboral de personas con discapacidad	Desarrollar curso virtual de empleo inclusivo para fortalecer las capacidades a entes territoriales de municipios PDET para la inclusión laboral de personas con discapacidad	01/01/2022	31/12/2032

Compromiso	Promoción de la inclusión laboral de las personas con discapacidad
-------------------	--

Indicador	Acción	Inicio	Fin
NA	Desarrollar acciones de capacitación, divulgación y promoción a empresarios para promover las ventajas de contratar personas con discapacidad	2017	2031

Compromiso	Capacitación en obligaciones y derechos laborales a trabajadores agrarios y empresas y fomento de la cultura de formalización laboral.
-------------------	--

Indicador	Acciones	Inicio	Fin
NA	Desarrollar actividades de sensibilización, promoción y difusión de los derechos fundamentales del trabajo a representantes de los trabajadores, representantes de las empresas, líderes de las comunidades y miembros de las instituciones y entidades a nivel territorial de municipios rurales y PDET	01/01/2022	31/12/2022

Compromiso	Capacitación en obligaciones y derechos laborales a trabajadores agrarios y empresas y fomento de la cultura de formalización laboral
-------------------	---

Indicador	Producto	Inicio	Fin
N/A	Implementar estrategias de Formalización Laboral para el sector rural, con enfoque de género y priorizando municipios PDET	01/01/2022	31/12/2022

Compromiso	Planes y programas sociales y ambientalmente sostenibles que se desarrollarán en las zonas rurales, se harán con el concurso de la mano de obra de las comunidades de la zona-hombres y mujeres
-------------------	---

Indicador	Producto	Inicio	Fin
N/A	Elaborar estudios para el análisis de condiciones de población reincorporada y vulnerable según territorios y sectores priorizados	01/01/2022	31/12/2022

Compromiso	Promoción de la vinculación de las mujeres en áreas productivas no tradicionales
-------------------	--

Indicador	Producto	Inicio	Fin
N/A	Implementar y monitorear el sistema de igualdad de género para el Programa de Reconocimiento a la Igualdad de Género - Equipares Rural	01/01/2022	31/12/2022

El detalle y los informes relacionados se encuentran para consulta en el siguiente enlace en la sección de transparencia y la sección de participa de la página web de la Entidad: <https://bit.ly/3HqVJ4g>

Estrategia de Participación Ciudadana

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

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

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

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

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.

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/guest/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 (601)- 5185830 Opción 2 Línea nacional gratuita 018000 112518 Para Bogotá, marque desde el celular: 120 Línea Anticorrupción: (601)- 5185830. Marque opción 2 y luego opción 3
	Canal escrito	Para presentar su correspondencia dirigida a las dependencias del nivel central en Bogotá por favor dirigirse únicamente a la carrera 7 No. 32 63, a partir del 25 de octubre de 2023. Para la correspondencia dirigida a las direcciones territoriales por favor visite el siguiente link: https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/el-ministerio/directorio/direcciones-territoriales El Ministerio del Trabajo agradece a la ciudadanía enviar su correspondencia al correo: solucionesdocumental@mintrabajo.gov.co (Este correo es únicamente para radicar documentación que no sea referente a orientación laboral.
Presencial	Puntos de atención	Sede Administrativa Dirección: Carrera 7 # 31 – 10 Edificio Worktech Center II P. H. – WTC pisos 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 Código Postal: 110221 Centro COLabora de la Dirección Territorial Bogotá, Carrera 7 N° 32 – 63, Bogotá - Colombia, Lunes a Viernes de 7:30am - 3:30pm
	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 2024 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 2023- 2024	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 2024, se puede consultar en la página web en la sección de participa <https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/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 2024 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	Documento 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
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 / Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Soporte informático
Revisar y actualizar los Instrumentos de Gestión de la Información	Realizar seguimiento a la implementación de PINAR	Gestionar la aprobación del PINAR cuatrienio 2023 - 2027	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental
		Reporte de seguimiento a la implementación de PINAR primer semestre 2024	
		Reporte de seguimiento a la implementación de PINAR segundo semestre 2024	

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:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

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
		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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

Iniciativa	Subcomponente	Acciones	Entregable	Responsable
Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño del Ministerio de 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 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 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 2024.	Reporte de las actividades descritas en el Plan Anual de Auditoría 2024 definidas para el semestre	Oficina de Control Interno

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

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
		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 prevenir el daño antijurídico	Realizar las capacitaciones programadas en el cronograma de la PPDA	Reporte de Capacitaciones realizadas	Oficina Asesora Jurídica
		Realizar las mesas de trabajo programadas en el cronograma de la PPDA	Reporte de Mesas de Trabajo Realizadas	
	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 2024

Iniciativa	Subcomponente	Acciones	Entregable	Responsable
Adelantar acciones para la gestión de los conflictos de intereses	Implementar acciones para el desarrollo de la estrategia para la Gestión de Conflictos de Interés - OCID	Elaborar y cargar el Autodiagnóstico de conflicto de interés	Autodiagnóstico de conflicto de interés actualizado	Control Interno Disciplinario
		Elaborar el plan de gestión de conflicto de interés para el equipo trabajo para la gestión de conflictos de intereses	plan de gestión de conflicto de interés para el equipo trabajo para la gestión de conflictos de intereses formulado I Corte	
		Realizar capacitaciones y sensibilizaciones sobre conflictos de intereses y los procedimientos de conflictos de interés, impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de divulgación de los procedimientos I Corte Reporte de las capacitaciones y sensibilizaciones sobre conflictos de intereses 	
		Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite.	Reporte de seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite	
		Realizar seguimiento trimestral al desempeño del canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones, así como, de la implementación de los procedimientos	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	
		Presentar trimestral el seguimiento sobre la estrategia de gestión de conflicto de intereses	Reporte de avance presentando ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sobre el seguimiento a la gestión de conflicto de intereses I	
	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

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

	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 reporte para 2024. I	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 al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	Subdirección de Talento Humano

ANEXO 1. MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Estrategia/Componente (Aprueba)	Subcomponente (Revisa OAP)	Iniciativa operativa (Revisa dependencia)	Tarea (Reporta)	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable Tarea	Revisor Tarea Dependencia	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. I corte	Control Interno	Control interno	Calidad y Mejoramiento Continuo	Oficina Asesora de Planeación	Leidy Clarisa Iguaran Arteaga	Lyda Constanza Batista Morales	2-ene-24	30-abr-24
				Reporte de asistencia técnica para el seguimiento a controles y monitoreo de los riesgos. II corte	Control Interno	Control interno	Calidad y Mejoramiento Continuo	Oficina Asesora de Planeación	Leidy Clarisa Iguaran Arteaga	Lyda Constanza Batista Morales	1-may-24	31-ago-24
				Reporte de asistencia técnica para el seguimiento a controles y monitoreo de los riesgos. III corte	Control Interno	Control interno	Calidad y Mejoramiento Continuo	Oficina Asesora de Planeación	Leidy Clarisa Iguaran Arteaga	Lyda Constanza Batista Morales	1-sep-24	16-dic-24
Implementar el componente de Racionalización de Trámites SAF	Implementar la Estrategia de Racionalización de Trámites - SAF	Implementar la política de racionalización de trámites para el mejoramiento de la relación Estado ciudadano - SAF	Realizar las acciones establecidas en la guía metodológica, sobre la política de racionalización de trámites	Informe de actividades de la implementación de la política. I Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Subdirección Administrativa y Financiera	Nancy Yaneth Alvarez Alvarez	Paola Patricia Leon Botia	2-ene-24	30-abr-24
				Informe de actividades de la implementación de la política. II Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Subdirección Administrativa y Financiera	Nancy Yaneth Alvarez Alvarez	Paola Patricia Leon Botia	1-may-24	31-ago-24
				Informe de actividades de la implementación de la política. III Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Subdirección Administrativa y Financiera	Nancy Yaneth Alvarez Alvarez	Paola Patricia Leon Botia	1-sep-24	16-dic-24
Implementar el componente de Racionalización de Trámites IVC	Implementar la Estrategia de Racionalización de Trámites - IVC	Implementar la política de racionalización de trámites para el mejoramiento de la relación Estado ciudadano - IVC	Realizar las acciones establecidas en la guía metodológica, sobre la política de racionalización de trámites	Informe de actividades de la implementación de la política. I Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial	Juan José Iragorri Paris	Carlos Manuel Lobo Colmenares	2-ene-24	30-abr-24
				Informe de actividades de la implementación de la política. II Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial	Juan José Iragorri Paris	Carlos Manuel Lobo Colmenares	1-may-24	31-ago-24
				Informe de actividades de la implementación de la política. III Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial	Juan José Iragorri Paris	Carlos Manuel Lobo Colmenares	1-sep-24	16-dic-24
Implementar el componente de Trámites DMFT	Implementar la Estrategia de Racionalización de Trámites - DMFT	Implementar la política de racionalización de trámites para el mejoramiento de la relación Estado ciudadano - DMFT	Realizar las acciones establecidas en la guía metodológica, sobre la política de racionalización de trámites - DMFT	Informe de actividades de la implementación de la política. I Corte	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	Juan Baudilio Simbaqueba Vargas	2-ene-24	30-abr-24
				Informe de actividades de la implementación de la política. II Corte	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	Juan Baudilio Simbaqueba Vargas	1-may-24	31-ago-24
				Informe de actividades de la implementación de la política. III Corte	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	Juan Baudilio Simbaqueba Vargas	1-sep-24	16-dic-24
Implementar el componente de Racionalización de Trámites DRL	Implementar la Estrategia de Racionalización de Trámites - DRL	Implementar la política de racionalización de trámites para el mejoramiento de la relación Estado ciudadano - DRL	Realizar las acciones establecidas en la guía metodológica, sobre la política de racionalización de trámites - DRL	Informe de actividades de la implementación de la política. I Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Dirección de Riesgos Laborales	Claudia Janneth Romo Diaz	Jorge Enrique Fernandez Vargas	2-ene-24	30-abr-24
				Informe de actividades de la implementación de la política. II Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Dirección de Riesgos Laborales	Claudia Janneth Romo Diaz	Jorge Enrique Fernandez Vargas	1-may-24	31-ago-24
				Informe de actividades de la implementación de la política. III Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Dirección de Riesgos Laborales	Claudia Janneth Romo Diaz	Jorge Enrique Fernandez Vargas	1-sep-24	16-dic-24
Implementar el componente de Racionalización de Trámites OAP	Implementar la Estrategia de Racionalización de Trámites - OAP	Desarrollar acciones de apoyo y orientación para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - OAP	Desarrollar acciones de asistencia técnica relacionadas con la política de racionalización de trámites - OAP	1. Listados de asistencia 2. matriz de monitoreo DAFP-SUIT I Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Oficina Asesora de Planeación	Maritza Alejandra Feliciano Mora	Leidy Clarisa Iguaran Arteaga	2-ene-24	30-abr-24
				1. Listados de asistencia 2. matriz de monitoreo DAFP-SUIT II Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Oficina Asesora de Planeación	Maritza Alejandra Feliciano Mora	Leidy Clarisa Iguaran Arteaga	1-may-24	31-ago-24
				1. Listados de asistencia 2. matriz de monitoreo DAFP-SUIT III Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Racionalización de Trámites	Calidad y Mejoramiento Continuo	Oficina Asesora de Planeación	Maritza Alejandra Feliciano Mora	Leidy Clarisa Iguaran Arteaga	1-sep-24	16-dic-24
Implementar la estrategia de Rendición de Cuentas STH	Información: Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible - STH	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 I corte	Talento Humano	Talento Humano			Andrea Marcela Mestre Rozo	Lina Maria Arenas Nino	2-ene-24	30-abr-24
				Procesos publicados en la página web del Ministerio II corte			Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Andrea Marcela Mestre Rozo	Lina Maria Arenas Nino	1-may-24	31-ago-24
				Procesos publicados en la página web del Ministerio III corte					Andrea Marcela Mestre Rozo	Lina Maria Arenas Nino	1-sep-24	16-dic-24
	Responsabilidad: Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora - STH	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación - STH	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). I Corte	Talento Humano	Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Nancy Yuridia Ramirez Saavedra	Fredy Gomez Santamaria	2-ene-24	30-abr-24
				Reporte de actividades de sensibilización a servidores públicos sobre la rendición de cuentas (DT Bogotá y Nivel Central). I Corte	Talento Humano	Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Nancy Yuridia Ramirez Saavedra	Fredy Gomez Santamaria	1-may-24	31-ago-24
				Reporte de actividades de sensibilización a servidores públicos sobre la rendición de cuentas (DT Bogotá y Nivel Central). I Corte	Talento Humano	Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Nancy Yuridia Ramirez Saavedra	Fredy Gomez Santamaria	1-sep-24	16-dic-24

Estrategia/Componente (Aprueba)	Subcomponente (Revisa OAP)	Iniciativa operativa (Revisa dependencia)	Tarea (Reporta)	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable Tarea	Revisor Tarea Dependencia	Fechas ejecución		
											Inicial	Final	
Implementar la estrategia de Rendición de Cuentas OAP	Información: Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible OAP	Implementar acciones de rendición de cuentas OAP	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	Angelia Viviana Sanabria Benavides	Lyda Constanza Batista Morales	1-mar-24	30-ago-24	
			Realizar Informe de gestión 2023	Informe de gestión anual 2023	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Lyda Constanza Batista Morales	Leidy Clarisa Iguaran Arteaga	2-ene-24	30-abr-24	
			Realizar el informe de rendición de cuentas Paz 2023	Informe de Rendición de cuentas paz 2023	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Hernando Hernandez Tapasco	Lyda Constanza Batista Morales	2-ene-24	30-abr-24	
			Realizar el informe de rendición de cuentas Paz 2024	Informe de Rendición de cuentas paz 2024	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Hernando Hernandez Tapasco	Lyda Constanza Batista Morales	1-jun-24	30-sep-24	
	Diálogo: Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y la Entidad OAP	Implementar acciones de participación ciudadana OAP	Estructurar y realizar la audiencia pública de rendición de cuentas 2024	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	Angelia Viviana Sanabria Benavides	Lyda Constanza Batista Morales	1-mar-24	15-nov-24	
			Responsabilidad: Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora - OAP	Realizar seguimiento, evaluación, medición y control de planes, compromisos y metas misionales, estratégicos y de gestión del Ministerio y el Sector Trabajo - OAP	Reporte del avance de la implementación de la estrategia de Participación Ciudadana. Corte I	Reporte del avance de la implementación de la estrategia de Participación Ciudadana. Corte II	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Calidad y Mejoramiento Continuo	Oficina Asesora de Planeación	Lyda Constanza Batista Morales	Leidy Clarisa Iguaran Arteaga	2-ene-24
	Reporte del avance de la implementación de la estrategia de Participación Ciudadana. Corte II	Reporte del avance de la implementación de la estrategia de Participación Ciudadana. Corte III			Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeación	Lyda Constanza Batista Morales		Leidy Clarisa Iguaran Arteaga	1-may-24	31-ago-24	
	Reporte del avance de la implementación de la estrategia de Participación Ciudadana. Corte III				Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeación	Lyda Constanza Batista Morales		Leidy Clarisa Iguaran Arteaga	1-sep-24	16-dic-24	
	Implementar la estrategia de Rendición de Cuentas - COM	Información: Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible COM	Fortalecer las capacidades de la entidad para la divulgación de las acciones misionales e institucionales COM	Proyectar boletines de prensa, para los medios de comunicación y la ciudadanía en general. II semestre 2023 (Rezagada)	Boletines de prensa, para los medios de comunicación y la ciudadanía en general II semestre 2023	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	2-ene-24	30-abr-24
				Proyectar boletines de prensa, para los medios de comunicación y la ciudadanía en general I corte 2024	Boletines de prensa, para los medios de comunicación y la ciudadanía en general I corte 2024	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	2-ene-24	30-abr-24
Proyectar boletines de prensa, para los medios de comunicación y la ciudadanía en general II corte 2025				Boletines de prensa, para los medios de comunicación y la ciudadanía en general II corte 2025	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	1-may-24	31-ago-24	
Proyectar boletines de prensa, para los medios de comunicación y la ciudadanía en general III corte 2026				Boletines de prensa, para los medios de comunicación y la ciudadanía en general III corte 2026	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	1-sep-24	16-dic-24	
Crear y publicar contenidos para fidelizar y hacer crecer las audiencias en las diferentes redes sociales del Ministerio del Trabajo. II semestre 2023 (Rezagada)				Reporte de los contenidos creados y publicados para fidelizar y hacer crecer las audiencias en las diferentes redes sociales del Ministerio del Trabajo II semestre 2023	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	2-ene-24	30-abr-24	
Crear y publicar contenidos para fidelizar y hacer crecer las audiencias en las diferentes redes sociales del Ministerio del Trabajo. I corte de 2024				Reporte de los contenidos creados y publicados para fidelizar y hacer crecer las audiencias en las diferentes redes sociales del Ministerio del Trabajo I corte de 2024	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	2-ene-24	30-abr-24	
Crear y publicar contenidos para fidelizar y hacer crecer las audiencias en las diferentes redes sociales del Ministerio del Trabajo. II corte de 2025				Reporte de los contenidos creados y publicados para fidelizar y hacer crecer las audiencias en las diferentes redes sociales del Ministerio del Trabajo II corte de 2025	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	1-may-24	31-ago-24	
Crear y publicar contenidos para fidelizar y hacer crecer las audiencias en las diferentes redes sociales del Ministerio del Trabajo. III corte de 2024				Reporte de los contenidos creados y publicados para fidelizar y hacer crecer las audiencias en las diferentes redes sociales del Ministerio del Trabajo III corte de 2024	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	1-sep-24	16-dic-24	
Publicar las acciones misionales e institucionales en el sitio web del Ministerio II semestre 2023 (Rezagada)				Publicaciones de las acciones misionales e institucionales en el sitio web del Ministerio II semestre 2023	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	2-ene-24	30-abr-24	
Publicar las acciones misionales e institucionales en el sitio web del Ministerio I corte 2024				Publicaciones de las acciones misionales e institucionales en el sitio web del Ministerio I corte 2024	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	2-ene-24	30-abr-24	
Publicar las acciones misionales e institucionales en el sitio web del Ministerio II corte 2025				Publicaciones de las acciones misionales e institucionales en el sitio web del Ministerio II corte 2025	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	1-may-24	31-ago-24	
Publicar las acciones misionales e institucionales en el sitio web del Ministerio III corte 2024				Publicaciones de las acciones misionales e institucionales en el sitio web del Ministerio III corte 2024	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	1-sep-24	16-dic-24	
Diálogo: Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y la Entidad - COM	Implementar acciones de participación ciudadana - COM	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 II Semestre de 2023 (Rezagada)	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 II Semestre de 2023	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Lina Fernanda Roa Becerra	Michell Andrea Zambrano Garcia	2-ene-24	30-abr-24		
		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 I corte de 2024	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 I corte de 2024	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Lina Fernanda Roa Becerra	Michell Andrea Zambrano Garcia	2-ene-24	30-abr-24		
		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 II corte de 2025	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 II corte de 2025	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Lina Fernanda Roa Becerra	Michell Andrea Zambrano Garcia	1-may-24	31-ago-24		
		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 III corte de 2026	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 III corte de 2026	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Lina Fernanda Roa Becerra	Michell Andrea Zambrano Garcia	1-sep-24	16-dic-24		
		Medir el impacto de las estrategias de difusión de las políticas diseñadas por el Ministerio II Semestre de 2023 (Rezagada)	Reporte de la medición del impacto de las estrategias de difusión de las políticas diseñadas por el Ministerio II Semestre de 2023	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	2-ene-24	30-abr-24		

Estrategia/ Componente (Aprueba)	Subcomponente (Revisa OAP)	Iniciativa operativa (Revisa dependencia)	Tarea (Reporta)	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable Tarea	Revisor Tarea Dependencia	Fechas ejecución	
											Inicial	Final
	Responsabilidad: Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora - COM	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 - COM	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 I corte de 2024	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	2-ene-24	30-abr-24
				Reporte de la medición del impacto de las estrategias de difusión de las políticas diseñadas por el Ministerio del Trabajo II corte de 2025	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	1-may-24	31-ago-24
				Reporte de la medición del impacto de las estrategias de difusión de las políticas diseñadas por el Ministerio del Trabajo II corte de 2026	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones	Michell Andrea Zambrano Garcia	Lina Fernanda Roa Becerra	1-sep-24	16-dic-24

Estrategia/ Componente (Aprueba)	Subcomponente (Revisa OAP)	Iniciativa operativa (Revisa dependencia)	Tarea (Reporta)	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable Tarea	Revisor Tarea Dependencia	Fechas ejecución	
											Inicial	Final
				Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés. III Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Riesgos Laborales	Lumanae Fernanda Salome Nino Duarte	Jorge Enrique Fernandez Vargas	1-sep-24	16-dic-24
Implementar la estrategia de Rendición de Cuentas - DDF	Diálogo: Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y la Entidad - DDF	Implementar acciones de participación ciudadana - DDF	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 eventos y mesas dialogo participación ciudadana y rendición de cuentas de diálogo diligenciada. I Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Gisela Guio Guio	Yenny Carreño Dueñas	2-ene-24	10-may-24
				Matriz eventos y mesas dialogo participación ciudadana y rendición de cuentas de diálogo diligenciada. II Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Gisela Guio Guio	Yenny Carreño Dueñas	1-may-24	30-ago-24
				Matriz eventos y mesas dialogo participación ciudadana y rendición de cuentas de diálogo diligenciada. III Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Gisela Guio Guio	Yenny Carreño Dueñas	1-sep-24	16-dic-24
			Realizar acciones de participación en la construcción de normatividad	Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés. I Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Gisela Guio Guio	Yenny Carreño Dueñas	2-ene-24	10-may-24
				Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés. II Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Gisela Guio Guio	Yenny Carreño Dueñas	1-may-24	30-ago-24
				Reporte de la normatividad que fue objeto de consulta y participación de la ciudadanía o grupos de interés. III Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Participación ciudadana en la gestión pública	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Gisela Guio Guio	Yenny Carreño Dueñas	1-sep-24	16-dic-24

Estrategia/Componente (Aprueba)	Subcomponente (Revisa OAP)	Iniciativa operativa (Revisa dependencia)	Tarea (Reporta)	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable Tarea	Revisor Tarea Dependencia	Fechas ejecución		
											Inicial	Final	
Implementar la estrategia de Rendición de Cuentas - GAC	Responsabilidad: Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora - GAC	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. Corte I	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Luz Mery Amparo Anzola Gonzalez	Paola Patricia Leon Botia	2-ene-24	10-may-24	
				Informe de gestión trimestral de atención a la ciudadanía. Corte II	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Luz Mery Amparo Anzola Gonzalez	Paola Patricia Leon Botia	1-may-24	30-ago-24	
				Informe de gestión trimestral de atención a la ciudadanía. Corte III (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	Luz Mery Amparo Anzola Gonzalez	Paola Patricia Leon Botia	1-sep-24	16-dic-24	
Implementar el componente de Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano - DAP	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	Leidy Clarisa Iguaran Arteaga	1-jul-24	16-dic-24	
Implementar el componente de Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano - 5TH	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 I Corte	Talento Humano	Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Nancy Yuridia Ramirez Saavedra	Fredy Gomez Santamaria	2-ene-24	10-may-24	
				Reportes de las acciones realizadas que incluya las capacitaciones para fortalecer competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos II Corte	Talento Humano	Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Nancy Yuridia Ramirez Saavedra	Fredy Gomez Santamaria	1-may-24	30-ago-24	
				Reportes de las acciones realizadas que incluya las capacitaciones para fortalecer competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos III Corte	Talento Humano	Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Nancy Yuridia Ramirez Saavedra	Fredy Gomez Santamaria	1-sep-24	16-dic-24	
Implementar el componente de Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano - GAC	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 en la vigencia 2023 (Rezagada)	Diagnóstico del desempeño del canal virtual en la vigencia 2023	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Fernando Gonzalez Blanco	Paola Patricia Leon Botia	2-ene-24	30-abr-24	
				Reporte de acciones para mejorar el desempeño del canal virtual en 2024 I cuatrimestre	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Fernando Gonzalez Blanco	Paola Patricia Leon Botia	2-ene-24	10-may-24	
				Reporte de acciones para mejorar el desempeño del canal virtual en 2024 II cuatrimestre	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Fernando Gonzalez Blanco	Paola Patricia Leon Botia	1-may-24	30-ago-24	
				Reporte de acciones para mejorar el desempeño del canal virtual en 2024 III cuatrimestre	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Fernando Gonzalez Blanco	Paola Patricia Leon Botia	1-sep-24	16-dic-24	
				Traducir a lenguaje claro documentos específicos definidos por la Entidad 2023	Documento traducido a lenguaje claro 2023 (Rezagada)	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Fernando Gonzalez Blanco	Paola Patricia Leon Botia	2-ene-24	30-abr-24
				Documento traducido a lenguaje claro I Corte 2024	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Fernando Gonzalez Blanco	Paola Patricia Leon Botia	2-ene-24	10-may-24	
		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 2024	Documento traducido a lenguaje claro II Corte 2025	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Fernando Gonzalez Blanco	Paola Patricia Leon Botia	1-may-24	30-ago-24	
				Documento traducido a lenguaje claro III Corte 2026	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Fernando Gonzalez Blanco	Paola Patricia Leon Botia	1-sep-24	16-dic-24	
				Informe de seguimiento a la gestión de los canales de Atención al Ciudadano. Corte I	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	Paola Patricia Leon Botia	2-ene-24	10-may-24	
				Informe de seguimiento a la gestión de los canales de Atención al Ciudadano. Corte II	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	Paola Patricia Leon Botia	1-may-24	30-ago-24	
				Informe de seguimiento a la gestión de los canales de Atención al Ciudadano. Corte II	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	Paola Patricia Leon Botia	1-sep-24	16-dic-24	
				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. Corte I 2024	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Fernando Gonzalez Blanco	Paola Patricia Leon Botia	2-ene-24	10-may-24	
Conocimiento al servicio al ciudadano	Fortalecer el proceso de Atención al Ciudadano a través de la innovación 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. Corte I 2024	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Fernando Gonzalez Blanco	Paola Patricia Leon Botia	1-may-24	30-ago-24		
			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. Corte I 2024	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Fernando Gonzalez Blanco	Paola Patricia Leon Botia	1-may-24	30-ago-24		

Estrategia/ Componente (Aprueba)	Subcomponente (Revisa OAP)	Iniciativa operativa (Revisa dependencia)	Tarea (Reporta)	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable Tarea	Revisor Tarea Dependencia	Fechas ejecución	
											Inicial	Final
				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. Corte I 2024	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Atención al Ciudadano	Fernando Gonzalez Blanco	Paola Patricia Leon Botia	1-sep-24	16-dic-24
	Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	Fortalecer el proceso de Atención al Ciudadano realizando las mediciones correspondientes 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 (Rezagada)	Informe de gestión de atención a la ciudadanía III trimestre 2023 Reporte del desempeño de los indicadores registrados en la SVE III trimestre 2023	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	Paola Patricia Leon Botia	2-ene-24	30-abr-24
			Informe de gestión trimestral de atención a la ciudadanía I trimestre 2024 Reporte del desempeño de los indicadores registrados en la SVE I trimestre 2024	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	Paola Patricia Leon Botia	2-ene-24	10-may-24	
			Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión de atención al ciudadano	Informe de gestión trimestral de atención a la ciudadanía II trimestre 2024 Reporte del desempeño de los indicadores registrados en la SVE II trimestre 2024	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	Paola Patricia Leon Botia	1-may-24	30-ago-24
			Informe de gestión trimestral de atención a la ciudadanía III trimestre 2024 Reporte del desempeño de los indicadores registrados en la SVE III trimestre 2024	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	Paola Patricia Leon Botia	1-sep-24	16-dic-24	

Estrategia/Componente (Aprueba)	Subcomponente (Revisa OAP)	Iniciativa operativa (Revisa dependencia)	Tarea (Reporta)	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable Tarea	Revisor Tarea Dependencia	Fechas ejecución				
											Inicial	Final			
Implementar el componente de Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano - OAI	Gestión de relacionamiento con los ciudadanos - OAI	Atender las consultas allegadas a conocimiento del Grupo de consultas de la OAI 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. Corte I	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano	Gestión del Servicio a La Ciudadanía	Oficina Asesora Jurídica	Marisol Porras Mendez	Oscar Ivan Madrigal Rojas	2-ene-24	10-may-24			
				Informe del análisis de las PQRS y solicitudes de concepto jurídico requerido realizadas en el periodo. Corte II	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano		Oficina Asesora Jurídica	Marisol Porras Mendez	Oscar Ivan Madrigal Rojas	1-may-24	30-ago-24			
				Informe del análisis de las PQRS y solicitudes de concepto jurídico requerido realizadas en el periodo. Corte III	Gestión con Valores para el Resultado	Servicio al Ciudadano		Oficina Asesora Jurídica	Marisol Porras Mendez	Oscar Ivan Madrigal Rojas	1-sep-24	16-dic-24			
Implementar el componente de Transparencia y Acceso a la Información TIC	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	Edwin Antonio Forero Castellanos	Monica Igdaly Wilches Rodriguez	2-ene-24	25-jun-24			
					Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción			Edwin Antonio Forero Castellanos	Monica Igdaly Wilches Rodriguez	1-jul-24	16-dic-24			
Implementar el componente de Transparencia y Acceso a la Información COM	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 reporte para 2023	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	Lina Fernanda Roa Becerra	Michell Andrea Zambrano Garcia	2-ene-24	30-abr-24			
				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 reporte para 2024	Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción			Lina Fernanda Roa Becerra	Michell Andrea Zambrano Garcia	2-ene-24	10-may-24			
				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 reporte para 2024	Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción			Lina Fernanda Roa Becerra	Michell Andrea Zambrano Garcia	1-may-24	30-ago-24			
				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 reporte para 2024	Información y Comunicación	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción			Lina Fernanda Roa Becerra	Michell Andrea Zambrano Garcia	1-sep-24	16-dic-24			
Implementar el componente de Transparencia y Acceso a la Información GDCC	Revisar y actualizar los Instrumentos de Gestión de la Información	Garantizar el cumplimiento del programa de gestión documental a nivel nacional	Gestionar la aprobación del PINAR cuatrienio 2023 - 2027 (Rezagada)	Acta de aprobación del PINAR cuatrienio 2023 - 2027	Información y Comunicación	Política Gestión Documental	Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental	Paola Patricia Leon Botia	Diana Rocio Castiblanco V	2-ene-24	30-abr-24			
				Realizar seguimiento a la implementación de PINAR I Corte 2024	Información y Comunicación	Política Gestión Documental			Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental	Paola Patricia Leon Botia	Diana Rocio Castiblanco V	2-ene-24	10-may-24		
				Realizar seguimiento a la implementación de PINAR II Corte 2024	Información y Comunicación	Política Gestión Documental			Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental	Paola Patricia Leon Botia	Diana Rocio Castiblanco V	1-may-24	30-ago-24		
				Realizar seguimiento a la implementación de PINAR III Corte 2024	Información y Comunicación	Política Gestión Documental			Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Documental	Paola Patricia Leon Botia	Diana Rocio Castiblanco V	1-sep-24	16-dic-24		
Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño del Ministerio de Trabajo - SAF	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal - SAF	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 I corte	Gestión con Valores para el Resultado	Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público	Gestión Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	Paola Patricia Leon Botia	Claudia Patricia Mendoza Rojas	2-ene-24	10-may-24			
				Reporte de ejecución presupuestal por concepto de funcionamiento II corte	Gestión con Valores para el Resultado	Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público			Subdirección Administrativa y Financiera	Paola Patricia Leon Botia	Claudia Patricia Mendoza Rojas	1-may-24	30-ago-24		
				Reporte de ejecución presupuestal por concepto de funcionamiento III corte (Nota: el reporte III con corte al mes de noviembre)	Gestión con Valores para el Resultado	Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público			Subdirección Administrativa y Financiera	Paola Patricia Leon Botia	Claudia Patricia Mendoza Rojas	1-sep-24	16-dic-24		
Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño del Ministerio de Trabajo - OAP	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal - OAP	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 I corte	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Hugo Fernando Tascón Guaitoto	Esmeralda Rodríguez Gutierrez	2-ene-24	10-may-24			
				Reporte de ejecución presupuestal por concepto de inversión II corte	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional			Oficina Asesora de Planeación	Hugo Fernando Tascón Guaitoto	Esmeralda Rodríguez Gutierrez	1-may-24	30-ago-24		
				Reporte de ejecución presupuestal por concepto de inversión III corte (Nota: el reporte IV con corte al mes de noviembre)	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional			Oficina Asesora de Planeación	Hugo Fernando Tascón Guaitoto	Esmeralda Rodríguez Gutierrez	1-sep-24	16-dic-24		
		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. I Corte 2024	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público	Gestión Financiera	Oficina Asesora de Planeación	Hugo Fernando Tascón Guaitoto	Esmeralda Rodríguez Gutierrez	2-ene-24	10-may-24			
				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	Hugo Fernando Tascón Guaitoto	Esmeralda Rodríguez Gutierrez	1-may-24	30-ago-24	
				Reporte de las acciones realizadas de asistencia técnica y operativas frente a los trámites presupuestales del ministerio y de las entidades sector trabajo. I Corte 2024	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público			Gestión Financiera	Oficina Asesora de Planeación	Hugo Fernando Tascón Guaitoto	Esmeralda Rodríguez Gutierrez	1-sep-24	16-dic-24	
	Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño del Ministerio de Trabajo - OAP			Realizar el seguimiento, monitoreo y control de los compromisos de los documentos copes del sector trabajo.	Reporte de seguimiento, monitoreo y control de los compromisos de los documentos copes del sector trabajo. I Corte	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Maria Constanza Lopez Mejia	Lyda Constanza Batista Morales	2-ene-24	10-may-24		
					Reporte de seguimiento, monitoreo y control de los compromisos de los documentos copes del sector trabajo. II Corte	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional			Oficina Asesora de Planeación	Maria Constanza Lopez Mejia	Lyda Constanza Batista Morales	1-may-24	30-ago-24	
					Reporte de seguimiento, monitoreo y control de los compromisos de los documentos copes del sector trabajo. III Corte	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional			Oficina Asesora de Planeación	Maria Constanza Lopez Mejia	Lyda Constanza Batista Morales	1-sep-24	16-dic-24	
					Reporte del seguimiento y monitoreo de las metas y compromisos del Gobierno. I corte	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional			Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Valeria Cruz Carbonell	Lyda Constanza Batista Morales	2-ene-24	10-may-24

Estrategia/ Componente (Aprueba)	Subcomponente (Revisa OAP)	Iniciativa operativa (Revisa dependencia)	Tarea (Reporta)	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable Tarea	Revisor Tarea Dependencia	Fechas ejecución	
											Inicial	Final
	Realizar seguimiento a la ejecución de los planes - OAP	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. II corte	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Valeria Cruz Carbonell	Lyda Constanza Batista Morales	1-may-24	30-ago-24
				Reporte del seguimiento y monitoreo de las metas y compromisos del Gobierno. III corte	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Valeria Cruz Carbonell	Lyda Constanza Batista Morales	1-sep-24	16-dic-24
				Reporte del seguimiento y monitoreo a los compromisos y reporte de avances de PMI y Plan Progresivo I corte	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Valeria Cruz Carbonell	Lyda Constanza Batista Morales	2-ene-24	10-may-24
			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 II corte	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Valeria Cruz Carbonell	Lyda Constanza Batista Morales	1-may-24	30-ago-24
				Reporte del seguimiento y monitoreo a los compromisos y reporte de avances de PMI y Plan Progresivo III corte	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Valeria Cruz Carbonell	Lyda Constanza Batista Morales	1-sep-24	16-dic-24
			Realizar el seguimiento y monitoreo de compromisos y políticas públicas del Sector Trabajo para los grupos étnicos	Reporte del seguimiento y articulación de compromisos y políticas públicas del Sector Trabajo para los grupos étnicos y poblaciones étnicas	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Hernando Hernandez Tapasco	Lyda Constanza Batista Morales	2-ene-24	10-may-24
				Reporte del seguimiento y articulación de compromisos y políticas públicas del Sector Trabajo para los grupos étnicos y poblaciones étnicas	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Hernando Hernandez Tapasco	Lyda Constanza Batista Morales	1-may-24	30-ago-24
				Reporte del seguimiento y articulación de compromisos y políticas públicas del Sector Trabajo para los grupos étnicos y poblaciones vulnerables. I Corte	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Maria Constanza Lopez Mejia	Lyda Constanza Batista Morales	1-sep-24	16-dic-24
			Realizar el seguimiento y monitoreo de compromisos y políticas públicas del Sector Trabajo para poblaciones vulnerables	Reporte del seguimiento y articulación de compromisos y políticas públicas del Sector Trabajo para los grupos étnicos y poblaciones vulnerables. II Corte	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Maria Constanza Lopez Mejia	Lyda Constanza Batista Morales	2-ene-24	10-may-24
				Reporte del seguimiento y articulación de compromisos y políticas públicas del Sector Trabajo para los grupos étnicos y poblaciones vulnerables. II Corte	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Maria Constanza Lopez Mejia	Lyda Constanza Batista Morales	1-may-24	30-ago-24
				Reporte del seguimiento y articulación de compromisos y políticas públicas del Sector Trabajo para los grupos étnicos y poblaciones vulnerables. III Corte	Evaluación para el Resultado	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Maria Constanza Lopez Mejia	Lyda Constanza Batista Morales	1-sep-24	16-dic-24

Estrategia/ Componente (Aprueba)	Subcomponente (Revisa OAP)	Iniciativa operativa (Revisa dependencia)	Tarea (Reporta)	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable Tarea	Revisor Tarea Dependencia	Fechas ejecución	
											Inicial	Final
Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño del Ministerio de Trabajo - OCI	Realizar seguimiento a la ejecución de los planes - OCI	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 Rodríguez Mogollón	Zihul Naire Rodríguez Mogollón	1-jun-24	31-jul-24
				Reporte del seguimiento semestral al Plan de Acción y cuatrimestral al PAAC.	Control Interno	Control Interno		Oficina de Control Interno	Zihul Naire Rodríguez Mogollón	Zihul Naire Rodríguez Mogollón	1-nov-24	16-dic-24
		Realizar seguimiento, evaluación, medición y control a la gestión del Ministerio.	Desarrollar el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2024.	Reporte de las actividades descritas en el Plan Anual de Auditoría 2024 definidas para el semestre I	Control Interno	Control Interno	Evaluación Independiente	Oficina de Control Interno	Zihul Naire Rodríguez Mogollón	Zihul Naire Rodríguez Mogollón	1-jun-24	31-jul-24
				Reporte de las actividades descritas en el Plan Anual de Auditoría 2024 definidas para el semestre II	Control Interno	Control Interno		Oficina de Control Interno	Zihul Naire Rodríguez Mogollón	Zihul Naire Rodríguez Mogollón	1-nov-24	16-dic-24
Impulsar acciones para promover la transparencia, la integridad y anticorrupción en los servidores del Ministerio - Contractual	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 I Corte	Control Interno	Control Interno	Gestión Contractual	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Gestión Contractual	Angélica María Avila Díaz	Ruby Yolima Mateus Trillos	2-ene-24	10-may-24
				Reporte de cumplimiento de la publicación de cuentas II Corte	Control Interno	Control Interno	Gestión Contractual	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Gestión Contractual	Angélica María Avila Díaz	Ruby Yolima Mateus Trillos	1-may-24	30-ago-24
				Reporte de cumplimiento de la publicación de cuentas III Corte	Control Interno	Control Interno	Gestión Contractual	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Gestión Contractual	Angélica María Avila Díaz	Ruby Yolima Mateus Trillos	1-sep-24	16-dic-24
				Reporte de las acciones realizadas en la implementación de estrategias de capacitación para agilizar los procesos contractuales en el Ministerio del Trabajo. I Corte	Control Interno	Control Interno	Gestión Contractual	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Gestión Contractual	Angélica María Avila Díaz	Ruby Yolima Mateus Trillos	2-ene-24	10-may-24
				Reporte de las acciones realizadas en la implementación de estrategias de capacitación para agilizar los procesos contractuales en el Ministerio del Trabajo. II Corte	Control Interno	Control Interno	Gestión Contractual	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Gestión Contractual	Angélica María Avila Díaz	Ruby Yolima Mateus Trillos	1-may-24	30-ago-24
				Reporte de las acciones realizadas en la implementación de estrategias de capacitación para agilizar los procesos contractuales en el Ministerio del Trabajo. III Corte	Control Interno	Control Interno	Gestión Contractual	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo Gestión Contractual	Angélica María Avila Díaz	Ruby Yolima Mateus Trillos	1-sep-24	16-dic-24
Impulsar acciones para promover la transparencia, la integridad y anticorrupción en los servidores del Ministerio - STH	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.	Matriz de verificación diligenciada I Corte	Talento Humano	Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Andrea Marcela Mestre Rozo	Lina María Arenas Nino	2-ene-24	10-may-24
				Matriz de verificación diligenciada II Corte	Talento Humano	Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Andrea Marcela Mestre Rozo	Lina María Arenas Nino	1-may-24	30-ago-24
				Matriz de verificación diligenciada III Corte	Talento Humano	Política de Gestión Estratégica del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Andrea Marcela Mestre Rozo	Lina María Arenas Nino	1-sep-24	16-dic-24
Impulsar acciones para promover la transparencia, la integridad y anticorrupción en los servidores del Ministerio - Jurídica	Fomentar una cultura proactiva de la gestión del daño antijurídico	Impulsar acciones para prevenir el daño antijurídico	Realizar las capacitaciones programadas en el cronograma de la PPDA	Reporte de Capacitaciones realizadas I Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Defensa Jurídica	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	David Alonso Mora Alvarez	Oscar Ivan Madrigal Rojas	2-ene-24	10-may-24
				Reporte de Capacitaciones realizadas II Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Defensa Jurídica	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	David Alonso Mora Alvarez	Oscar Ivan Madrigal Rojas	1-may-24	30-ago-24
				Reporte de Capacitaciones realizadas III Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Defensa Jurídica	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	David Alonso Mora Alvarez	Oscar Ivan Madrigal Rojas	1-sep-24	16-dic-24
			Realizar las mesas de trabajo programadas en el cronograma de la PPDA	Reporte de Mesas de Trabajo Realizadas I Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Defensa Jurídica	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	David Alonso Mora Alvarez	Oscar Ivan Madrigal Rojas	2-ene-24	10-may-24
				Reporte de Mesas de Trabajo Realizadas II Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Defensa Jurídica	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	David Alonso Mora Alvarez	Oscar Ivan Madrigal Rojas	1-may-24	30-ago-24
				Reporte de Mesas de Trabajo Realizadas III Corte	Gestión con Valores para el Resultado	Defensa Jurídica	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	David Alonso Mora Alvarez	Oscar Ivan Madrigal Rojas	1-sep-24	16-dic-24
Impulsar acciones para promover la transparencia, la integridad y anticorrupción en los servidores del Ministerio - OCID	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. I corte	Reporte de las acciones en desarrollo de la Agenda conjunta suscrita con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República I corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Brítez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	2-ene-24	30-may-24
				Reporte de las acciones en desarrollo de la Agenda conjunta suscrita con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República II corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Brítez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	1-may-24	30-sep-24
				Reporte de las acciones en desarrollo de la Agenda conjunta suscrita con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República III corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Brítez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	1-sep-24	16-dic-24
			Elaborar y cargar el Autodiagnóstico de conflicto de interés	Autodiagnóstico de conflicto de interés actualizado	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Brítez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	2-ene-24	30-abr-24
				plan de gestión de conflicto de interés para el equipo trabajo para la gestión de conflictos de intereses formulado I Corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Brítez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	15-abr-24	30-abr-24
			Elaborar el plan de gestión de conflicto de interés para el equipo trabajo para la gestión de conflictos de intereses	plan de gestión de conflicto de interés para el equipo trabajo para la gestión de conflictos de intereses formulado II Corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Brítez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	1-may-24	30-jul-24
				Reporte de divulgación de los procedimientos I Corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Brítez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	2-ene-24	30-may-24
			Realizar capacitaciones y sensibilizaciones sobre conflictos de intereses y los procedimientos de conflictos de interés, impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades	Reporte de divulgación de los procedimientos II Corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Brítez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	1-may-24	30-sep-24
				Reporte de divulgación de los procedimientos III Corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Brítez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	1-sep-24	16-dic-24

Estrategia/ Componente (Aprueba)	Subcomponente (Revisa OAP)	Iniciativa operativa (Revisa dependencia)	Tarea (Reporta)	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable Tarea	Revisor Tarea Dependencia	Fechas ejecución		
											Inicial	Final	
Adelantar acciones para la gestión de los conflictos de intereses - OCID	Implementar acciones para el desarrollo de la estrategia para la Gestión de Conflictos de Interés - OCID	Impulsar acciones para promover la transparencia, la integridad y la anticorrupción - OCID	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite.	Reporte de seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite I Corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Briñez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	2-ene-24	30-may-24	
				Reporte de seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite II Corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Briñez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	1-may-24	30-sep-24	
				Reporte de seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite III Corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Briñez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	1-sep-24	16-dic-24	
			Realizar seguimiento al desempeño del canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones, así como, de la implementación de los procedimientos último cuatrimestre de 2023 (Retragada)	• 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 último cuatrimestre 2023	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Briñez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	2-ene-24	30-abr-24	
				Realizar seguimiento trimestral al desempeño del canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones, así como, de la implementación de los procedimientos último cuatrimestre de 2024	• 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 I corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Briñez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	2-ene-24	30-may-24
					• 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 II corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Briñez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	1-may-24	30-sep-24
			Presentar trimestral el seguimiento sobre la estrategia de gestión de conflicto de intereses	• 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 III corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Briñez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	1-sep-24	16-dic-24	
				Reporte de avance presentando ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sobre el seguimiento a la gestión de conflicto de intereses I Corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Briñez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	2-ene-24	30-may-24	
				Reporte de avance presentando ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sobre el seguimiento a la gestión de conflicto de intereses II Corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Briñez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	1-may-24	30-sep-24	
				Reporte de avance presentando ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sobre el seguimiento a la gestión de conflicto de intereses III Corte	Talento Humano	Integridad	Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Nelson Fernando Palomino Briñez	Mauro Evaristo Bohorquez Vacca	1-sep-24	16-dic-24	

Estrategia/ Componente (Aprueba)	Subcomponente (Revista OAP)	Iniciativa operativa (Revista dependencia)	Tarea (Reporta)	Entregable	Dimensión MIPG	Política MIPG	Proceso	Dependencia	Responsable Tarea	Revisor Tarea Dependencia	Fechas ejecución	
											Inicial	Final
Adelantar acciones para la gestión de los conflictos de intereses - STH	Implementar acciones para el desarrollo de la estrategia para la Gestión de Conflictos de Interés - STH	Impulsar acciones para promover la transparencia, la integridad y la anticorrupción - STH	Realizar Socialización del Código de Integridad de la entidad.	Reporte de las acciones adelantadas relacionadas con socialización del código de Integridad de la entidad. I Corte	Talento Humano	Integridad	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Blanca Fabiola Bohorquez Ulloa	Fredy Gomez Santamaria	2-ene-24	30-may-24
				Reporte de las acciones adelantadas relacionadas con socialización del código de Integridad de la entidad. II Corte	Talento Humano	Integridad	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Blanca Fabiola Bohorquez Ulloa	Fredy Gomez Santamaria	1-may-24	30-sep-24
				Reporte de las acciones adelantadas relacionadas con socialización del código de Integridad de la entidad. III Corte	Talento Humano	Integridad	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Blanca Fabiola Bohorquez Ulloa	Fredy Gomez Santamaria	1-sep-24	16-dic-24
			Reportar los resultados de la vinculación de 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 para el 2023 (Rezagada)	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 reporte para 2023	Talento Humano	Integridad	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Paula Andrea Orrego	Fredy Gomez Santamaria	2-ene-24	30-abr-24
			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 reporte para 2024. I Corte	Talento Humano	Integridad	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Paula Andrea Orrego	Fredy Gomez Santamaria	2-ene-24	30-may-24	
			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 reporte para 2024. II Corte	Talento Humano	Integridad	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Paula Andrea Orrego	Fredy Gomez Santamaria	1-may-24	30-sep-24
	Implementar el componente de Seguimiento y evaluación de la estrategia de gestión de conflicto de interés - STH	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. I Corte	Talento Humano	Integridad	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Maria Maria Gonzalez Aristizabal	Fredy Gomez Santamaria	2-ene-24	30-may-24
				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. II Corte	Talento Humano	Integridad	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Maria Maria Gonzalez Aristizabal	Fredy Gomez Santamaria	1-may-24	30-sep-24
				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. III Corte	Talento Humano	Integridad	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Maria Maria Gonzalez Aristizabal	Fredy Gomez Santamaria	1-sep-24	16-dic-24
			Implementar acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	Reporte de las acciones de capacitación adelantadas sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional. I Corte	Talento Humano	Integridad	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Blanca Fabiola Bohorquez Ulloa	Fredy Gomez Santamaria	2-ene-24	30-may-24
				Reporte de las acciones de capacitación adelantadas sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional. II Corte	Talento Humano	Integridad	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Blanca Fabiola Bohorquez Ulloa	Fredy Gomez Santamaria	1-may-24	30-sep-24
				Reporte de las acciones de capacitación adelantadas sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional. III Corte	Talento Humano	Integridad	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano	Blanca Fabiola Bohorquez Ulloa	Fredy Gomez Santamaria	1-sep-24	16-dic-24

ANEXO 2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



Código del Riesgo	Procesos	Objetivo del Proceso	Identificación del Riesgo				Análisis del riesgo			Valoración del Riesgo				Monitoreo y Revisión						
			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	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Sanciones Disciplinarias, Fiscales y penales Reprocesos Detrimiento del patrimonio de la entidad. Pago de polizas innecesarias 	Muy Baja (20)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	<ul style="list-style-type: none"> 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-03 y/o ABS-PD-04-F-01 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. 	Muy Baja (20)	Moderado (60)	ZONA RIESGO MODERADA	* Reducir el riesgo	22 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder 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	<ul style="list-style-type: none"> Economico - 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 sistema 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Pérdida de la facultad y potestad disciplinaria por parte de la entidad por la omisión de investigar y sancionar a los servidores que incumplen 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. Detrimiento del patrimonio de la entidad. 	Media (60)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	<ul style="list-style-type: none"> El jefe de la Oficina conformará el equipo de trabajo con personal profesional y de apoyo idóneo y suficiente El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, implementará el uso del aplicativo Sistema de Información Disciplinario "SIDIA", el cual se adquirirá mediante convenio interadministrativo con la Alcaldía de Bogotá; en el cual se podrá llevar un mejor control de los términos disciplinarios, mediante alarmas automáticas que arroje el aplicativo. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, contratará profesionales idóneos y con experiencia en el manejo y trámite de los expedientes disciplinarios que cursan en la oficina, conforme a la Ley 1502 de 2019 Código General Disciplinario. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, realizará mesas de trabajo mensuales, con los profesionales de la oficina, para verificar el cumplimiento de los términos disciplinarios, llevando así un control periódico de los expedientes disciplinarios 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)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	22 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
DE-02	Direccionamiento 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 del 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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/o convenios Hallazgos o Sanciones Penales Fiscales Administrativas y Disciplinarias 	Media (60)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	<ul style="list-style-type: none"> Los miembros del comité de Contratación desarrollarán 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 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder 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	<ul style="list-style-type: none"> Personal - Modificar u ocultar información del informe sin justa causa Procesos - Selección de la información y dependencia a evaluar sin los criterios establecidos 	<ul style="list-style-type: none"> Sanciones Disciplinarias, Fiscales y penales Pérdida de credibilidad Adulteración de información Reprocesos 	Media (60)	Moderado (60)	ZONA RIESGO MODERADA	<ul style="list-style-type: none"> 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 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder 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	<ul style="list-style-type: none"> Personal - Estudios previos direccionados 	<ul style="list-style-type: none"> Sanciones Disciplinarias, Fiscales y penales Demandas Reprocesos 	Baja (40)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	<ul style="list-style-type: none"> 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 faltantes 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 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder 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 de Corrupción- Conflicto de Interés	NO	<ul style="list-style-type: none"> 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 ha adquiri con especificaciones puntuales que no permita la pluralidad de oferentes 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
GD-01	Gestión Documental	Producir, recibir, 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 vencimiento 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	<ul style="list-style-type: none"> Personal - Traslados funcionarios Infraestructura - Falta de espacios Procesos - Falta de capacitación de los funcionarios que manejan el archivo. 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 Tecnológico - N.A. Personal - N.A. Tecnológico - N/A Políticos - N/A 	<ul style="list-style-type: none"> Vencimiento 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	<ul style="list-style-type: none"> El Coordinador y/o funcionarios y/o contratistas del grupo de documental prestarán asistencias 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 los 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 designados 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 informaran 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 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder 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 adelantar y/o cambiar información en la cadena presupuestal en beneficio propio o de terceros	Posibilidad de algún perfil de la cadena presupuestal cambie un tercero 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 SIIF 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 SIIF la aplicación de las normas correspondientes y los nuevos lineamientos expedidos sobre el particular desde el nivel central - Definidos en los procedimientos y formatos publicados en la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE)	Muy Baja (20)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* Reducir el riesgo	22 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder 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 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 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	* Condenas 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 ekoqui 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 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder 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 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
GJ-08	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 omitir o dilatar alguna de las etapas del proceso de cobro coactivo para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para omitir o dilatar alguna de las etapas del proceso de cobro coactivo para favorecer y/o perjudicar indebidamente a un tercero	Riesgo de Corrupción	NO	* Procesos - Inadecuada aplicación de las etapas establecidas en los procedimientos * Procesos - Falta de seguimiento a los tiempos del proceso de cobro coactivo	* Procesos disciplinarios * Pérdidas de recursos financieros	Media (60)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Informe del cumplimiento de cada una de las etapas del procedimiento en el aplicativo de cobro coactivo	Muy Baja (20)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	22 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
GPP-02	Gestión de Políticas Públicas	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 recurso 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 al derecho generando la nulidad y/o 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 de 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 originen 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 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el periodo actual
GPP-03	Gestión de Políticas Públicas	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 con el fin de influir en la vinculación de un beneficiario, sin cumplimiento de requisitos.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de influir en la vinculación de un beneficiario, sin cumplimiento de requisitos en el programa Estado Joven	Riesgo Corrupción Trámites	NO	* Procesos - Recepción física de documentos para la participación en el servicio. * 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 * Sanciones Disciplinarias, Fiscales y Penales * Detrimiento patrimonial a la entidad y al estado	Alta (80)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* Los profesionales de la DMFT realizarán la revisión de requisitos mínimos de todas las postulaciones asignadas, cuya resultado queda registrado en el aplicativo y se notifica automáticamente al interesado. * Los ingenieros de sistemas de la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo-DMFT, diseñarán una herramienta tecnológica para la recepción de documentos de postulación de interesados en el trámite, que permite que cualquier usuario con acceso a internet pueda participar. * Los orientadores realizarán seguimiento permanente a los documentos cargados en la herramienta tecnológica en las diferentes etapas del proceso del programa con el fin de fortalecer y mejorar la información * Los ingenieros de sistemas de la DMFT, actualizarán la herramienta tecnológica diseñada de acuerdo a la normatividad y procedimientos vigentes, previa solicitud por parte del líder del programa. * EL líder del programa o el profesional asignado remitirá a las entidades estatales que ofrecieron espacios de práctica, a través de la herramienta tecnológica, los documentos de los postulados que cumplieron requisitos mínimos, para que sean estas quienes adelanten el proceso de selección final, previa capacitación por parte del Ministerio del Trabajo. * El Líder del programa asignará aleatoriamente a los profesionales de la DMFT, a través del aplicativo, las postulaciones recibidas de interesados en el trámite, para la correspondiente revisión, previa capacitación realizada por el líder del programa, frente a los aspectos a revisar.	Muy Baja (20)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* Reducir el riesgo	22 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder 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 funciones en el personal de planta que afecta los objetivos institucionales, para un beneficio propio o de un tercero	Riesgo de Corrupción	NO	* Procesos - 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 comunicarán las funciones del cargo o del encargo * Los profesionales y/o asesor designados del grupo de Administración de personal y carrera administrativa realizarán la actualización del manual de funciones según se requiera	Baja (40)	Mayor (80)	ZONA RIESGO ALTA	* Reducir el riesgo	22 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder 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 revisará 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 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder 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 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 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	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	Riesgo Corrupción - NO Conflicto de Interés	NO	* Personal - Desconocimiento de los requerimientos normativos ley 2013/19 * Personal - Desconocimiento de las obligaciones por parte de los contratistas	* Halazgos 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 desarrollarán 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 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el período 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 inoportunidad 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 - Falta 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 funcionarios y/o contratistas de la Subdirección de gestión territorial propondrán y/o realizarán actividades de análisis de requerimientos que permitan desplegar en los sistemas de información funcionalidades que suministren datos para el seguimiento y control de las etapas de los procesos IVC3 * 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 funcionarios y/o contratistas de la Subdirección de gestión territorial realizarán seguimiento y control al proceso de gestión y actualización de datos de los sistemas de información del proceso de IVC3	Muy Baja (20)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	22 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el período 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 - Falta 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 IVC * Los funcionarios y/o contratistas de la Subdirección de gestión territorial propondrán y/o realizarán actividades de análisis de requerimientos que permitan desplegar en los sistemas de información funcionalidades que suministren datos para el seguimiento y control de las etapas de los procesos IVC * Los funcionarios y/o contratistas de la Subdirección de gestión territorial propondrán y/o realizarán actividades de análisis de requerimientos que permitan desplegar en los sistemas de información funcionalidades que suministren datos para el seguimiento y control de las etapas de los procesos	Muy Baja (20)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	22 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el período 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 - Falta 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 funcionarios y/o contratistas de la Subdirección de gestión territorial propondrán y/o realizarán actividades de análisis de requerimientos que permitan desplegar en los sistemas de información funcionalidades que suministren datos para el seguimiento y control de las etapas de los procesos IVC5 * Los funcionarios y/o contratistas de la Subdirección de gestión territorial realizarán seguimiento y control al proceso de gestión y actualización de datos de los sistemas de información del proceso de IVC5	Muy Baja (20)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	22 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el período 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	* 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	* 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 racionales 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	* Los funcionarios y/o contratistas de la Subdirección de Inspección revisarán y actualizarán los formatos y procedimientos del proceso de IVC2 * Los funcionarios y/o contratistas de la Subdirección de gestión territorial realizarán seguimiento y control al proceso de gestión y actualización de datos de los sistemas de información del proceso de IVC2 * Los Directores Territoriales y/o Coordinadores de Grupo generarán espacios, mesas de trabajo y/o clínicas técnico jurídicas para retroalimentación y actualización normativa a nivel territorial IVC2 * El Ministerio realizará inducción, formación, capacitación y retroalimentación a los funcionarios y contratistas en actualización de normas laborales, criterios, directrices y lineamientos, de manera presencial y virtual, a través de los diferentes canales existentes en el Ministerio IVC2 * 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 IVC2 * Los funcionarios y/o contratistas de la Subdirección de gestión territorial propondrán y/o realizarán actividades de análisis de requerimientos que permitan desplegar en los sistemas de información funcionalidades que suministren datos para el seguimiento y control de las etapas de los procesos IVC2	Baja (40)	Catastrófico (100)	ZONA RIESGO EXTREMA	* Reducir el riesgo	22 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el período 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 las 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	* Tecnológico - Los sistemas de información presentan deficiencias de seguridad que permiten que sean manipulados o adulterados	* Demandas Judiciales * Pérdida de información * Pérdida de credibilidad en la imagen institucional * Detrimiento 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)	Mayer (80)	ZONA RIESGO ALTA	* Reducir el riesgo	22 de abril del 2024 23 de agosto del 2024 20 de diciembre del 2024	Plan de Contingencia de Riesgos corrupción	Líder del Proceso	Eficacia: Índice de cumplimiento actividades Efectividad: # de eventos presentados en el período actual

ANEXO 3. CAMBIOS A LA V1 REFLEJADAS EN ESTA VERSIÓN

Cambios del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023

Conforme a lo establecido en numeral 10 **Ajustes y modificaciones** de los aspectos generales del documento: Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-Versión 2 de Función Pública “Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo”.

Nos permitimos informar los cambios efectuados a la versión tres (3) del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, conforme a los requerimientos solicitados por las dependencias así:

COMPONENTE	CAMBIOS
Administrar los riesgos de corrupción	Se anexa la versión 21 de la matriz de riesgos de corrupción que presenta novedades en las evidencias para los controles.
Racionalización de Trámites	Se ajustaron fechas de las tareas conforme a la modalidad de avances parciales con cortes cuatrimestrales de acuerdo con la versión 10 de la herramienta informática de apoyo a la gestión.
Rendición de cuentas	Se ajustaron fechas de las tareas conforme a la modalidad de avances parciales con cortes cuatrimestrales de acuerdo con la versión 10 de la herramienta informática de apoyo a la gestión.
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Se ajustaron fechas de las tareas conforme a la modalidad de avances parciales con cortes cuatrimestrales de acuerdo con la versión 10 de la herramienta informática de apoyo a la gestión.
Transparencia y Acceso a la Información	Se ajustaron fechas de las tareas conforme a la modalidad de avances parciales con cortes cuatrimestrales de acuerdo con la versión 10 de la herramienta informática de apoyo a la gestión.
Iniciativas adicionales	Se ajustaron fechas de las tareas conforme a la modalidad de avances parciales con cortes cuatrimestrales de acuerdo con la versión 10 de la herramienta informática de apoyo a la gestión.

Es de anotar, que se actualizó la información correspondiente a la nueva dirección de la sede administrativa y el nuevo PBX.