



OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: MINISTERIO DEL TRABAJO

Año: 2014

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA ETC	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLE	ANOTACIONES
		PUBLICACION ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
METODOLOGIA PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	Identificar y validar nuevos Riesgos de Corrupción			El Ministerio del Trabajo cuenta con una política general de Administración de Riesgos, mediante la cual se identificaron y consolidaron los mapas de riesgos por procesos, en los cuales, se identificaron riesgos de corrupción, sin embargo a partir del mes de agosto de la presente vigencia, se acordó diseñar de manera individual un Mapa de Riesgos de Corrupción, debido a que su análisis y valoración es diferente, tomando como referente la cartilla "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" de la Presidencia de la República, identificando así nuevos riesgos, los cuales, están siendo validados en cada uno de los procesos en el formato "Mapa de Riesgos de Corrupción", el cual se encuentra pendiente por aprobación y formalización en el Sistema Integrado de Gestión.		Oficina Asesora de Planeación	La Oficina de Control Interno verificó el desarrollo de esta actividad evidenciando que se creó el formato "Mapa de Riesgos de corrupción" el cual contiene los procesos susceptibles de corrupción, la identificación de los riesgos y sus causas, el análisis con su probabilidad de materialización, las acciones para administrar dichos riesgos y el tipo de control, con el responsable de su respectivo seguimiento y a la fecha se han identificado catorce (14) riesgos de corrupción, los cuales, se encuentran en proceso de aprobación y validación por los procesos.
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	Fortalecer la implementación de la Estrategia de racionalización y optimización de trámites (enero- diciembre de 2014)		Se actualizo ante el DAFP los trámites existentes y de los nuevos trámites se está realizando el levantamiento para identificar cuales de ellos son susceptibles de inscripción	Esta pendiente la reunión con el DAFP y la Dirección de IVC en relación a los nuevos procesos.		Oficina Asesora de Planeación	Como soportes del desarrollo de esta actividad se suministró correo electrónico donde se comunica a la Oficina Asesora de Planeación los trámites que se encuentran inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites- SUI 3.0, a saber: Depósitos de cambios de junta directiva, subdirectiva o comité sectorial y/o de reformas estatutarias de las organizaciones sindicales; Inscripción de las organizaciones sindicales de primer grado en el registro sindical; Realización de visita para constatación de cese de actividades; Autorización de los regímenes de trabajo asociado y de compensaciones de las cooperativas y pre-cooperativas de trabajo asociado; Autorización para laborar horas extras; Autorización de funcionamiento de las Empresas de Servicios Temporales (EST) en su domicilio principal y sus sucursales en domicilios diferentes; Autorización para la terminación del contrato de trabajadoras en estado de embarazo; Autorización para la suspensión temporal de actividades hasta por 120 días o autorización para despido colectivo de trabajadores; Autorización para trabajar a niños, niñas o adolescente. De igual manera, se suministro como soporte la citación realizada por parte del DAFP al Ministerio del Trabajo para realizar el 1° de octubre de 2014 una mesa de trabajo con el fin de estandarizar trámites de acuerdo a la competencia atribuida por el Decreto 019 de 2012, Artículo 41.
	Identificar las necesidades de información de la población objetivo de la entidad (Marzo-diciembre de 2014) (definir y presentar una encuesta virtual y presencial) (III y IV trimestre)					Oficina Asesora de Planeación- Grupo Planes de Gestión	De acuerdo a la revisión efectuada al Plan de Acción de la Oficina Asesora de Planeación, dicha actividad esta programada para desarrollarse en III y IV Trimestre de la presente vigencia.
	Desarrollar acciones de Información a través de la utilización de medios de comunicación masivos, regionales y locales o comunitarios para facilitar el acceso a la misma (marzo- diciembre de 2014)			Se publican los planes de acción del segundo semestre del nivel central y de las Direcciones territoriales en la página web. Se están solicitando a la oficina de comunicaciones los reportes de twitter, Facebook y demás medios de comunicación. Se realizan los Programas semanales de radio		Oficina Asesora de Planeación- Grupo Planes de Gestión	Se verifico que se encuentran publicados en la página web del Ministerio los Planes de Acción del Sector Central y las Direcciones Territoriales. De igual manera del 1° de febrero al 30 de junio se realizaron 22 programas de radio mediante caracol radio en el horario de 7 a 8 de la mañana; del 1° de febrero al 31 de mayo de realizaron 18 programas a través de Rcn radio en el horario de 10 a 11 de la mañana. En televisión se han emitido piezas de video que contienen temas institucionales mediante los canales nacionales.
	Definir las acciones de Incentivos en la participación de la rendición de cuentas (enero- marzo de 2014)					Oficina Asesora de Planeación- Grupo Planes de Gestión	De acuerdo a la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación esta actividad fue reprogramada para el III Trimestre de la vigencia 2014.
	Definir el cronograma del conjunto de acciones seleccionadas para la rendición de cuentas		(Actividad definida de Enero-marzo de 2014)- Se definieron los Componentes de la Rendición de Cuentas: 1.- La Información, 2.- Explicación o Diálogo y 3.- Incentivos. Se espera en el tercer trimestre poder identificar las fechas del cronograma en el Comité de Desarrollo Sectorial			Oficina Asesora de Planeación- Grupo Planes de Gestión	De acuerdo a la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación esta actividad fue reprogramada para el III Trimestre de la vigencia 2014.



OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: MINISTERIO DEL TRABAJO

Año: 2014

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA ETC	ACTIVIDADES	PUBLICACION				RESPONSABLE	ANOTACIONES	
		ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31			
RENDICION DE CUENTAS	Realizar la Convocatoria a eventos definidos (enero- diciembre de 2014)					Oficina Asesora de Planeación- Grupo Planes de Gestión	De acuerdo a la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación esta actividad fue reprogramada para el III Trimestre de la vigencia 2014.	
	Elaborar y publicar las memorias de los eventos de rendición de cuentas					Oficina Asesora de Planeación- Grupo Planes de Gestión	En la página Web del Ministerio se encuentra publicado el informe de actividades 2013-2014, al Honorable Congreso de la República, el cual comprende el periodo julio 2013- junio de 2014 y elaborado en julio de 2014. Sin embargo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas esta programada para ser desarrollada en el IV Trimestre de la vigencia 2014.	
	Elaborar el documento de evaluación del proceso de Rendición de Cuentas					Oficina Asesora de Planeación- Grupo Planes de Gestión	De acuerdo al Plan de Acción de la Oficina Asesora de Planeación esta actividad esta programada para el IV Trimestre de la vigencia 2014.	
	Consolidar, analizar y elaborar los informes necesarios para el seguimiento, monitoreo y evaluación del cumplimiento de las funciones a cargo de las DT e Inspecciones de Trabajo		Informe de actividades realizadas en torno a la herramienta estadística sobre la información reportada por las Direcciones Territoriales.	Registra la dependencia formuladora el total cumplimiento de la meta proyectada para el trimestre.			Subdirección de Gestión Territorial- IVC	En la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno se verificaron los siguientes documentos que soportan el desarrollo de la actividad: Informe de actividades- Herramienta estadística- Radicado 332000-59615 de abril 09 de 2014, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2014; Base de datos denominada "Descongestión administrativa", que incluye investigaciones administrativas de 2009 a 2013 y averiguaciones preliminares de 2012 y 2013; Informe de las actividades relacionadas con la herramienta estadística de las Direcciones Territoriales, correspondiente al 2° trimestre de la vigencia 2014, con fecha junio 30 de 2014.
	Realizar acompañamiento a las instituciones de formación para el trabajo para implementar las buenas prácticas		Se participó en dos (2) eventos organizados por el British Council. Adicionalmente, se asistió a la reunión del piloto sectorial de la consultoría del sistema de competencias del BID.	Se participó en el Taller "Estructura de evaluación/formación/certificación del componente Piloto Sectorial de la Consultoría del Sistema de Competencias del BID"; se realizó seguimiento y supervisión del desarrollo del curso de formación basado en la norma de competencia técnica "Definición de requisitos".			Grupo de Gestión de la Política Migratoria Laboral- Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo	En la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno se verificaron los siguientes documentos: Informe de legalización de Comisión en la participación del Taller estructura de evaluación, formación, y certificación del componente piloto sectorial con fecha 10 de marzo de 2014, en el que participó un contratista de la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo.
	Brindar capacitación y acompañamiento a las empresas e instituciones públicas y privadas en la implementación de políticas de formación a los trabajadores.		Se desplazaron funcionarios de la DMFT para realizar: Visita de verificación de las condiciones técnicas y la visita de carácter jurídico a la UVAE de Hidrotuango.	Se realizó la verificación de las condiciones del centro de entrenamiento de la Unidad Vocacional de Aprendizaje en Empresa EMTELCO S.A., CONTECAR S.A, Proyectos de Ingeniería PROING S.A., REFICAR S.A.; se participó en la mesa de trabajo de Educación y Formación para el Trabajo y en la mesa de Productividad y empleo convocada por DNP, entre otros.			Grupo de Gestión de la Política Migratoria Laboral- Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo	Como soporte del desarrollo de esta actividad, se verificó el acta de reunión del 06 de mayo de 2014 referente a visita de carácter técnico y jurídico a la Unidad de Aprendizaje en Empresa Geofundaciones.
Realizar la Publicación y/o divulgación de estudios e investigaciones prioritarios en la biblioteca virtual del trabajo (Septiembre a Diciembre de 2014)				Base de datos actualizada		Oficina Asesora de Planeación	Se verificaron los estudios e investigaciones publicados en la biblioteca virtual del Ministerio del Trabajo en siguiente link: http://apps.mintrabajo.gov.co/biblioteca/ , en el que se realiza la consulta avanzada por tema, dentro de los cuales, se encuentran: Comportamiento del empleo industrial en Colombia, eje cafetero y los departamentos de Bolívar, Santander y Tolima en el periodo 1985-2003; Crecimiento económico, empleo formal y acceso al servicio de salud: algunos escenarios de corto y largo plazo de la cobertura en salud en Colombia; salario mínimo, salario medio y empleo asalariado privado en Colombia; Choques, instituciones laborales y desempleo en Colombia, entre otros.	
Articular la gestión de atención al ciudadano nivel central, direcciones territoriales y oficinas especiales.		En el trimestre se realizaron visitas a las Direcciones Territoriales de: Nariño, Cauca, Boyacá, Antioquia, Bolívar, Huila, Santander.	En el segundo trimestre se visitaron las direcciones territoriales de: Norte de Santander, Risaralda, Meta, Atlántico, Cundinamarca, Valle del Cauca y Caldas.			Grupo Atención al Ciudadano	Se verificaron los soportes de las visitas realizadas de las cuales se evidenciaron actas de reunión llevadas a cabo en el primer y segundo trimestre con las D.T de Nariño, Cauca, Boyacá, Bolívar, Huila, Santander, Norte de Santander, Risaralda, Meta, Atlántico, Cundinamarca, Valle del Cauca y Caldas, en las que se socializó el implemento del Sistema de Agendamiento y la Herramienta P.Q.R.S.D. con excepción de la D.T de Boyaca en la que no se implemento el sistema de agendamiento por discreción de la Dirección territorial.	
Desarrollar competencias y habilidades en los servidores públicos para el servicio al ciudadano mediante capacitaciones y programas de sensibilización.		Se realizará un proceso para contratar el programa de sensibilización y entrenamiento en materia de servicio al ciudadano. El proceso se encuentra en etapa de estudio de mercados.	Ya se cerro la etapa del recibo de propuestas para la cotización. Y se realizó el Estudio de Mercados			Grupo Atención al Ciudadano	Como soporte del desarrollo de esta actividad, se suministro borrador de estudios previos para contratar la prestación del servicio para realizar campañas de sensibilización, un curso virtual, un curso presencial y una pieza comunicacional sobre el programa de servicio al ciudadano del Ministerio del Trabajo- COLabora con énfasis en competencias del servicio y protocolos de atención a la ciudadanía, dirigido a los funcionarios del Nivel Central y Direcciones Territoriales, dichos estudios previos se encuentran en proceso de revisión y ajustes.	
Realizar el fortalecimiento del grupo de atención al ciudadano mediante la orientación básica a los usuarios en los diferentes canales de atención, principalmente del canal virtual.		Se han venido fortaleciendo los canales de orientación básica a los usuarios con la contratación de 3 personas.	Se siguen fortaleciendo los canales de atención a la ciudadanía, en especial el canal virtual dando respuesta de manera oportuna y efectiva las diferentes, peticiones quejas, reclamos, sugerencias y denuncias realizados por los ciudadanos.			Grupo Atención al Ciudadano	De acuerdo con la información suministrada por el Coordinador del Grupo Atención a Usuario, se profesionalizó la atención en el canal virtual con el fin de atender consultas a través del chat o inspector virtual, redes sociales al igual que se expidió la Circular 036 del 16 de mayo de 2014, mediante la cual, se dieron lineamientos para atender a los usuarios.	



OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: MINISTERIO DEL TRABAJO

Año: 2014

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA ETC	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLE	ANOTACIONES
		PUBLICACION ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
	Continuar la prestación de los servicios de atención telefónica al ciudadano a través de un contact center y bpo.	Se sigue prestando el servicio de Contact Center, donde hoy en día se vienen recibiendo aproximadamente 1180.000 llamadas en el trimestre	Se continua con la prestación del servicio de Contact Center en donde en el canal telefonico se estan recibiendo en promedio alrededor de 3.052 llamadas diarias			Grupo Atención al Ciudadano	Según la información suministrada por el Coordinador del Grupo Atención al Usuario actualmente se cuenta con mas de cien (100) agentes del call center brindando información y soporte, de acuerdo a requerimiento, así como también se está realizando el proceso de solicitud de vigencias futuras ante el Ministerio de Hacienda para dar continuidad a la prestación de los servicios, debido a que el actual contrato 405 de 2013 con el que se presta el servicio está próximo a vencerse.
	Apoyo al Ministerio del Trabajo para el desarrollo de talleres con las organizaciones de empleados públicos en el marco del Dialogo Social, la negociación y solución de controversias reglada mediante el Decreto 1092 de 2012.	Se han realizado diferentes reuniones con instituciones para la validación de los acuerdos de negociación de 2013 - 2014, a cargo de la Subdirección de Promoción de la Organización Social	Se han realizado diferentes reuniones con instituciones para la validación de los acuerdos de negociación de 2013 - 2014, a cargo de la Subdirección de Promoción de la Organización Social			Subdirector de Promoción de la Organización Social- Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	En la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno, el Subdirector de Promoción de la Organización Social, puso a disposición las carpetas que contienen los diferentes informes y actas de reunión adelantadas en desarrollo de las actividades realizadas así: Realización de talleres con las organizaciones de empleados públicos en el marco del dialogo social, la negociación y solución de controversias reglada mediante el Decreto 1092 de 2012, modificado por el Decreto 160 de 2014, así como, reuniones de seguimiento de los acuerdos del pliego nacional unificado vigente para los años 2013-2014 a través de los Subcomités de servidores públicos y la Comisión paritaria.
	Desarrollar de acuerdo con las competencias establecidas al Ministerio en el Decreto 1987/2013, las actividades de asesoría y asistencia necesarias para la ejecución de la Secretaría Técnica del Sistema de coordinación de actividades públicas, privadas y de inclusión social para el cumplimiento del Pacto Nacional por el Agro y el Desarrollo Rural	Se han realizado diferentes reuniones con instituciones para la validación de los acuerdos de negociación de 2013 - 2014, a cargo de la Subdirección de Promoción de la Organización Social	Se han realizado diferentes reuniones con instituciones para la validación de los acuerdos de negociación de 2013 - 2014, a cargo de la Subdirección de Promoción de la Organización Social			Subdirector de Promoción de la Organización Social- Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	En desarrollo de la ejecución de la Secretaría Técnica del Sistema de Coordinación de actividades públicas, privadas y de inclusión social para el pacto Nacional por el Agro y Desarrollo Social, de acuerdo a lo ordenado en el Decreto 1987 de 2013, como resultado de la gestión realizada por parte del Ministerio del Trabajo, se consolidó una Bases de Datos con 32.000 organizaciones agropecuarias, de las cuales, 27.000 contienen toda la información requerida, además, el Ministerio del Trabajo en conjunto con el Ministerio de Agricultura elaboró el Abecé del Pacto Nacional por el Agro y el Desarrollo Rural con el fin de orientar a la población participante y los miembros de los Consejos Municipales del Desarrollo Rural y Consejos Sectoriales de Desarrollo Agropecuario en los aspectos importantes y preguntas claves. Entre otras acciones adelantadas por el Ministerio del Trabajo, se destaca el inicio de la operación del Call Center para atender inquietudes a través de la línea gratuita 120 y monitorear el desarrollo de la implementación de los Comités o Alcaldes Municipales y Líderes Campesinos. El Ministerio del Trabajo participó en la difusión de boletines de prensa y entrevistas elaborados por la Secretaría de Prensa de la Presidencia de la República en relación a cómo marcha el Pacto Agrario en diferentes zonas del país.
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Generar espacios neutrales de mediación y/o acercamiento entre las partes en conflicto, en el marco de los Convenios 87, 98, 151 y 154 de la OIT, para que a través de el diálogo lleguen a acuerdos amigables, que solucionen sus discrepancias y restablezcan la confianza en sus relaciones laborales.	Se han realizado mesas de concertación y diálogo con los diferentes actores sociales para el cumplimiento de esta actividad, a cargo de la subdirección de la promoción de la organización social	Se han realizado mesas de concertación y diálogo con los diferentes actores sociales para el cumplimiento de esta actividad, a cargo de la subdirección de la promoción de la organización social			Subdirector de Promoción de la Organización Social- Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo	Como resultado de la actividad de generación de espacios neutrales de mediación y/o acercamiento entre las partes en conflicto, en el marco de los convenios internacionales Nos 87, 98, 151 y 154 de la Organización Internacional del Trabajo-OIT, el Ministerio del Trabajo ha realizado mesas de concertación y diálogo con los actores sociales, además de celebraron cuatro (4) convenios con la Confederaciones Sindicales, cuyo objetivo específico era la actualización a líderes sindicales, promoción y diálogo social, enfocados en apoyar, promover y alcanzar el respeto, la defensa y la mejora de los Derechos Humanos.
	Dar cumplimiento a los requerimientos legales que le son exigidas a la Oficina de Control Interno, estas pueden ser informes o seguimientos	Se dio cumplimiento con los informes por requerimiento legal para el primer trimestre	Se dio cumplimiento con los informes por requerimiento legal para el segundo trimestre			Oficina de Control Interno de Gestión	Como soportes se encuentran dos (2) informes pomenorizados del Control Interno, dos (2) informes de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República. Tres(3) informes de rendición del informe contractual a la CGR, Informe de seguimiento al registro y actualización de la información litigiosa en el aplicativo LITIGOB, tres(3) informes de seguimiento a la austeridad del gasto, Informe de verificación del diligenciamiento del formulario único de reporte de avance de la gestión, Informe de rendición de la cuenta fiscal anual consolidada, Informe anual de control interno, informe seguimiento circular externa No. 074 SIF. Nación cumplimiento políticas de operación, informe verificación del cumplimiento de la normatividad relacionada con el licenciamiento de software y hardware sobre derechos de autor, seguimiento a la ejecución presupuestal 2013, Informe seguimiento a los planes de mejoramientos que las entidades adscritas y vinculadas del sector trabajo ha suscrito con la CGR, Informe evaluación al reporte de información en el Sistema de Gestión del Empleo Público- SIGEP, Informe verificación P,R,S,D, Informe seguimiento cumplimiento del decreto 2609 de 2012- Programa de Gestión Documental, entre otros.
	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento Internas de las Auditorías de Calidad 2013 y Realizar Auditorías Internas de Calidad 2014	Se realizó el correspondiente seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de la Auditorías Internas de Calidad efectuadas en la vigencia 2013				Oficina de Control Interno de Gestión	Como soporte se encuentra el informe del Seguimiento efectuado a los planes de mejoramiento de las Auditorías Internas de Calidad efectuadas en la vigencia 2013.
	Tramitar dentro de los primeros cinco días hábiles del mes los Oficios, Quejas, Informes, Comunicaciones y Memorandos que ingresen a la Oficina de Control Interno Disciplinario, en el mes inmediatamente anterior.	Se cumplió con la totalidad de lo programado en el plan de acción.	Se registro el 100% de los documentos que ingresaron en el trimestre y Se adelantó el estudio preliminar de los casos repartidos en el trimestre			Oficina de Control Interno Disciplinario	Como soportes del desarrollo de esta actividad se evidenció base de datos consolidada en archivo excel denominada "Formato de registro de expedientes y autos", identificada el Sistema Integrado de Gestión con el código CID-F-01 Versión 1.0 del 02 de septiembre de 2013, en la cual, diariamente se registran los oficios, quejas, informes, comunicaciones y memorandos que ingresan a la Oficina de Control Interno Disciplinario.
	Evaluar, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes, las quejas repartidas en el mes inmediatamente anterior y tomar la decisión que corresponda.	Se cumplió con la totalidad de lo programado en el plan de acción	La oficina logro el 80 % de la meta planteada, el 20% restante se debió a que algunos de los profesionales disfrutaron de sus vacaciones en el trimestre y otra estuvo incapacitada.			Oficina de Control Interno Disciplinario	Como soportes de esta actividad, se tiene que mediante el mismo archivo "Formato de registro de expedientes y autos", se realiza el reparto de las quejas a cada uno de los profesionales del área, para que realice la respectiva evaluación dentro de los cinco primeros días de cada mes y tome la decisión que corresponda.



OFICINA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ENTIDAD: MINISTERIO DEL TRABAJO

Año: 2014

ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA ETC	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS				RESPONSABLE	ANOTACIONES
		PUBLICACION ENERO 31	ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31		
	Hacer el inventario y el análisis de la información sobre peticiones que reposen en la Oficina Asesora Jurídica de acuerdo con los temas consultados		De 1938 conceptos jurídicos clasificados por sector económico	De 1938 conceptos jurídicos previstos en la meta, se gestionaron 1805 recibidos, los cuales han sido clasificados-LA EJECUCIÓN SE REALIZÓ EN EL 96.5% DE ACUERDO A LO PROGRAMADO		Oficina Asesora Jurídica	Como se soportó de esta actividad se evidenció base de datos en archivo excel, el cual, contiene las peticiones clasificadas por temas, en este archivo se identifica el número del consecutivo, número del radicado de ingreso, fecha de radicado, fecha de recibido, fecha de asignación al profesional, nombre del profesional, remitente, categoría, nombres y apellidos, origen, origen de la entidad que remite, sector económico, materia, subtema, entidad o dependencia a la que se remite, fecha de remisión, fecha de entrega estado, fecha devolución para corregir, motivo de la devolución, fecha de entrega, número del radicado de salida, fecha de salida y medio de envío.
	Presentar y socializar con las dependencias del Ministerio el normograma actualizado			El responsable de la elaboración del normograma, brindó capacitación a las dependencias que lo requirieron, en virtud de la actualización efectuada.		Oficina Asesora Jurídica	Como soporte del desarrollo de esta actividad se suministró correo electrónico del 06/06 de 2014, donde la Oficina Asesora Jurídica solicitó a los líderes y gestores de los procesos la validación de la información contenida en los diferentes normogramas, actividad consistente en excluir las normas derogadas e incluir las recientes, en el formato "Normograma".
	Redactar y divulgar boletines y comunicados de prensa		Se cumplió a cabalidad con las metas propuestas para el trimestre.	Se realizaron y difundieron 116 boletines de prensa los cuales fueron difundidos a través de los medios de comunicación y la página WEB.		Grupo de comunicaciones	Como soportes del desarrollo de esta actividad se verificó una carpeta que contiene los 116 boletines de prensa reportados y publicados en la página web del Ministerio .
	Contratar a una empresa que realice monitoreo de noticias en prensa, radio, televisión, internet y redes sociales.		Se cumplió a cabalidad con la meta propuesta para el desarrollo de esta actividad.	Se evidenció a través de correos electrónicos la entrega de 60 informes de monitoreo de noticias a las directivas del Ministerio, cada mes el Ministerio del Trabajo recibe informe cualitativo y cuantitativo mensual de monitoreo de noticias de parte de la empresa proveedora de este servicio para la entidad.		Grupo de comunicaciones	Como soporte se verificó la aceptación de oferta No. 246 de marzo 10 de 2014 a la Empresa Mediciones y Medios SAS, cuyo objeto es monitoreo diario de noticias que sobre el Ministerio de Trabajo y sus dependencias, enfocadas en temas como trabajo, empleo, diálogo social, pensiones y protección laboral, se publiquen y emitan en los diferentes medios impresos (periódicos nacionales, regionales y revistas), televisión, radio y redes sociales. Infomes mensuales del cumplimiento del contrato.
OTROS: GOBIERNO EN LÍNEA	Realizar el análisis de los requerimientos orientados al desarrollo de la estrategia Antirrámites y de Gobierno en Línea del Ministerio del Trabajo.		De la Estrategia GEL, el Ministerio del Trabajo ha realizado avances en los 6 ejes de la siguiente forma: Eje1: Elementos Transversales, (Institucionalizar la estrategia de GEL, Centrar la atención en el usuario, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información) Eje 2: Información (Publicación de información) Eje 3: Interacción (Espacios para interponer peticiones) Eje 4: Eje 5: Eje 6. Si bien se están trabajando otros elementos los anteriormente mencionados cabe resaltarlos.	De la Estrategia GEL, el Ministerio del Trabajo ha realizado avances en los 6 ejes de los cuales equivale al 50% de lo previsto en la vigencia		Oficina Asesora de Planeación	Como soportes se suministró presentación ante el Comité Directivo del Sector Trabajo efectuada en mayo de 2014, donde se presentan los avances de la estrategia de gobierno en línea para el sector trabajo por cada uno de los componentes, obteniendo así para el Ministerio del Trabajo un avance del 50,1% frente al componente de ejes transversales; 33,77% frente al componente de información; 65,7% frente al componente de interacción; 44,0% frente al componente de transacción; 32,3% frente al componente de transformación y un 48,3% con respecto al componente de democracia.
	Administrar la Página WEB del Ministerio del Trabajo		Según información del formulador se cumplió con la tarea en este trimestre.	Se cumplió con la meta de subir 90 boletines, 90 audios y 90 videos a la página WEB de la entidad a donde se encuentran publicados durante el segundo trimestre de 2014		Grupo de comunicaciones	La administración y actualización de la página Web se realiza diariamente, en la que se encuentran publicados videos institucionales, boletines y audios e información institucional por temas, noticias.
	Asesorar al Ministerio del Trabajo en materia de imagen institucional y comunicaciones		Según información del formulador se cumplió con la tarea en este trimestre.	Según información del formulador se cumplió con la tarea en este trimestre.		Grupo de comunicaciones	Se mantiene actualizada la imagen institucional del Ministerio, con bases en estudios realizados.
	Generar contenidos y campañas en redes sociales y otros canales de comunicación.		Se cumplió a cabalidad con la meta propuesta,	Se cumplió a cabalidad con la meta propuesta.		Grupo de comunicaciones	Se evidenciaron archivos que contienen el seguimiento en las redes sociales de facebook y twitter con un historial de 106052 seguidores con corte a junio 30 de 2014
	Editar contenidos para subir a las redes sociales del Ministerio del Trabajo		Se cumplió a cabalidad con la meta propuesta,	Se cumplió a cabalidad con la meta propuesta.		Grupo de comunicaciones	se evidenciaron textos redactados para publicar en las redes sociales.
Consolidación del Documento*	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Nombre: Arlin Amparo Muñoz Artunduaga					
Seguimiento de la Estrategia	Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Álvaro Mauricio Cortés Castro					

*Fuente: Planes de Acción- PA 2014- Ministerio del Trabajo