

OFICINA DE CONTROL INTERNO**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
CON CORTE AL 30 DE ABRIL DE 2016.**

FECHA DE ELABORACIÓN: 23 DE MAYO DE 2016

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."* En su artículo 73, establece que *"Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia."* El Programa Presidencial, mencionado anteriormente, tiene como alcance que dicha metodología debe ser aplicada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

Dando cumplimiento a la obligación sobre la elaboración anual de una estrategia, el Ministerio del Trabajo para la vigencia 2016 elaboró y publicó en su página web el respectivo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. El cual incluyó las recomendaciones impartidas por la Oficina de Control Interno en el anterior informe de seguimiento del plan Anticorrupción con relación al tercer cuatrimestre de la vigencia 2015.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo del presente seguimiento, es la verificación del cumplimiento de las actividades, establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el primer cuatrimestre de la vigencia 2016 e informar a la Alta Dirección de la entidad sobre el porcentaje de cumplimiento del Plan definido para cada vigencia.

A su vez el alcance del presente seguimiento, comprende la verificación de las actividades de cada estrategia y/o componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, realizadas entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2016.

3. ANALISIS Y OBSERVACIONES

La Oficina de Control Interno tomó como insumo para el análisis del presente seguimiento la segunda versión del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual se encuentra publicado en el página web de la Entidad, al igual realizó el respectivo seguimiento de las actividades programadas, para el primer cuatrimestre de la vigencia 2016, teniendo como base la segunda versión de las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, y en detalle cada uno de los componentes.

3.1. ESTRATEGIAS Y/O COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN**3.1.1. Gestión del Riesgo de Corrupción**

En la Gestión del Riesgo, la Oficina de Control Interno evidencia que se incorporaron las recomendaciones impartidas por esta Oficina, dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en cuanto a la identificación de los riesgos de corrupción al igual que su respectivo mapa y control de riesgos así:

- Se definió dentro del Plan de Acción los siguientes entregables: Caracterización de riesgos, Mapa de Riesgos de Corrupción y Seguimiento a los controles, no obstante lo anterior, dentro del Plan de Acción se definió que los entregables anteriormente mencionados tendrían seguimiento en el primer cuatrimestre de la vigencia 2016, lo cual no concuerda con las fechas de finalización de la Caracterización del riesgo y del Mapa de Riesgos de Corrupción.
- De igual forma se evidencia que el Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentra publicado en el Sistema de Repositorio Documental – SIG, y que fue socializado, por otra parte no fue posible verificar la existencia de la caracterización de riesgos, se espera que dentro del próximo seguimiento se cuente con la caracterización.
- En cuanto a la actividad relacionada con el seguimiento a los controles establecidos en los procesos identificados en el Mapa de Riesgos, la Oficina de Control Interno, recibió evidencia de la actividad por parte de los procesos de Gestión del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, y Gestión Jurídica, los demás procesos no allegaron evidencias sobre el cumplimiento de la actividad.

3.1.2. Racionalización de Tramites

Frente a la estrategia de Racionalización de Tramites en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en la vigencia 2016 se incorporó la fase de Interoperabilidad, la cual se define así: *“Asociada a compartir información entre las entidades estatales y privadas que ejerzan funciones públicas a través de medios físicos o tecnológicos, evitando solicitar dicha información al usuario mediante mecanismos de certificación de pagos, inscripciones, registros, obligaciones, etc.”*

Por otra parte, cabe resaltar que en el Plan Anticorrupción se establece que los siguientes tramites se intervendrán y quedarán incluidos en la estrategia de racionalización de tramites:

Trámite	Actividad de racionalización
Tribunales de Arbitramento	Disminución en tiempo de duración del trámite y aumento de canales de respuesta
Depósitos de cambios de junta directiva, subdirectiva o comité seccional y/o de reformas estatutarias de las organizaciones sindicales	Eliminar el trámite dado que este fue dividido en dos con el fin de dar mayor claridad al usuario a la hora de inscribir un cambio de junta directiva y la creación de una subdirectiva.
Autorización para la terminación del contrato de trabajo de trabajadoras en estado de embarazo	Aumento de canales de respuesta
Autorización de funcionamiento de las Empresas de Servicios Temporales (EST) en su domicilio principal y sus sucursales en domicilios diferentes	Aumento de canales de respuesta
Autorización para trabajar a niños, niñas o adolescentes	Aumento de canales de respuesta
Realización de visita para constatación de cese de actividades	Aumento de canales de respuesta
Autorización para la suspensión temporal de actividades hasta por 120 días o autorización para despido colectivo de trabajadores	Aumento de canales de respuesta
Autorización para laborar horas extras	Aumento de canales de respuesta

En la Estrategia de Racionalización de trámites no se establecieron metas para el primer cuatrimestre de la vigencia 2016.

3.1.3. Rendición de Cuentas

La Oficina de Control Interno evidenció dentro de la estrategia de rendición de cuentas del plan anticorrupción y atención al ciudadano:

- El Grupo de Comunicaciones realizó en el primer Cuatrimestre de la vigencia 2016, los informes de métricas junto con sus diferentes interacciones de las siguientes redes sociales: Facebook, Twitter, LinkenIN, Publicaciones página Web Institucional, lo anterior con relación al Subcomponente de Información.
- Con relación al Subcomponente de Dialogo, el Grupo de Comunicaciones allego evidencia, sobre la publicación de cuarenta y un (41) agendas realizadas, para el primer cuatrimestre de la vigencia 2016, no obstante esta Oficina no pudo evidenciar el detalle de cada uno de los eventos.
- La actividad relacionada con la participación en el programa de Urna de Cristal, el doctor Luis Eduardo Garzón anterior Ministro de Trabajo, participo el pasado 9 de marzo de 2016, en el tema de Estrategias del Gobierno para hacerle frente al desempleo, de igual forma el Viceministro de Empleo y Pensiones el pasado 29 de Abril, participo en el tema, "Jóvenes sin barreras" Ley que crea oportunidades a jóvenes entre 18 y 28 años y elimina la libreta militar como requisito para ingresar al primer empleo, por último el Viceministro de Empleo y Pensiones, participo en el evento "Hablemos de Economía" evento que se realizó el pasado 1 de mayo 2016.
- Dentro del mecanismo de participación ciudadana identificada como Urna Virtual, la Oficina de Control Interno, obtuvo evidencia del primer trimestre de la vigencia 2016, en el cual se gestionó 779 respuestas, con lo cual la entidad obtuvo un estado de respuesta ideal. El mes de abril se evidencia dentro del segundo trimestre según la periodicidad del Informe de Gestión del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano CoLabora.
- Durante el Primer cuatrimestre de 2016, no se han realizado programas de radio "El trabajo como debe ser" de conformidad con la información suministrada por el Grupo de Comunicaciones de la Entidad.
- En el primer trimestre el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano atendió a Nivel Nacional (358.604) ciudadanos, discriminados así: 67% canal telefónico, 20% canal presencial, 7% canal escrito y el 6% canal virtual.
- Se realizó la capacitación de 212 funcionarios a nivel nacional durante el primer cuatrimestre de conformidad con la evidencia recibida por parte de la Subdirección del Talento Humano, no obstante, se evidencia que el Plan de Capacitaciones para la vigencia 2016 no se encuentra publicado y a la fecha en el sistema repositorio documental se encuentran la tercera versión de la vigencia 2015.
- Se pudo verificar que para el primer cuatrimestre se realizaron los siguientes sondeos de opinión sobre temas misionales del Ministerio: ¿Está de acuerdo con la continuidad del programa "40 Mil Primeros Empleos" en 2016? ¿Sabe en qué consiste el acoso laboral y sexual en el trabajo? ¿Actualmente se encuentra afiliado en su trabajo al Sistema General de Riesgos Laborales? ¿Considera que las condiciones laborales de las mujeres han mejorado en los últimos cinco años? ¿Sabe cómo acceder a los cupos de formación que actualmente ofrece el Sena? ¿Conoce la nueva Ley que impulsa la generación de empleo para los jóvenes?

3.1.4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

El seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno frente a este componente en el primer cuatrimestre de la vigencia 2016, verifico las actividades planteadas así:

- Con relación al Subcomponente Normativo y Procedimental, se evidencio frente a la actividad de seguimiento a las PQRSD, que durante el primer trimestre de la vigencia 2016, el porcentaje de cumplimiento de términos fue de 99.99 % del total de ciudadanos atendidos por todos los canales del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.
- Se realizó seguimiento a los diferentes canales de atención al ciudadano, que conforman el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (presencial, telefónico, virtual y escrito) en el primer trimestre de la vigencia 2016.

- La identificación de necesidades, expectativas e intereses de los ciudadanos fue identificado en el primer trimestre de la vigencia, únicamente mediante el canal telefónico, cabe resaltar que este canal represento el 67 % de los ciudadanos atendidos.
- Frente al subcomponente de Relacionamiento con el Ciudadano y la actividad "mediciones de satisfacción de los ciudadanos frente a los trámites y servicios prestados por la entidad", se evidencio el cumplimiento con tres variables (agilidad, calidad y claridad) durante el primer trimestre del año en curso, mediante el canal presencial y telefónico, lo cual representa el 87 % de los ciudadanos atendidos por la Entidad.

3.1.5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Dentro de este componente se identificó para el primer cuatrimestre un total de tres actividades, relacionadas así:

- En el Subcomponente de Transparencia Activa se realizó el autodiagnóstico de publicación y/o divulgación de información por parte de la Oficina Asesora de Planeación.
- Frente al seguimiento de las diferentes solicitudes realizadas por los ciudadanos y grupos de interés, se evidencia con el informe de gestión del programa nacional de servicio al ciudadano CoLabora, cumplimiento de la actividad en el primer trimestre de la vigencia 2016.
- Dentro del Subcomponente de Monitoreo del Acceso a la Información Pública, el Grupo de Atención al Ciudadano informo que con corte al 11 de mayo de 2016: *"ningún Ciudadano ha radicado una PQRSD solicitando información Pública."*

3.1.6. Eficiencia Administrativa

La verificación de las actividades establecidas dentro del Componente de Eficiencia Administrativa se desarrolló así:

- Se verificó el seguimiento a la ejecución del presupuesto de funcionamiento del cual la Subdirección Administrativa y Financiera responsable de la actividad informo: *"En total: Gastos de Personal 33,15%; Gastos Generales 86,28%; Transferencias 12,37%; para un total 1er cuatrimestre 12,57% en gastos de funcionamiento."* De igual forma allego evidencia de la actividad.
- Se realizó el respectivo seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión del cual la Oficina Asesora de Planeación responsable de la actividad informo: *"Mensualmente se realiza el seguimiento a Presupuesto de Inversión."* y del cual adjuntó evidencia del informe de seguimiento con corte al 30 de abril de 2016.
- El seguimiento al Plan Estratégico Institucional, el Plan Estratégico Sectorial y el Plan de Acción, fueron suministrados por la Oficina Asesora de Planeación, con lo cual se evidencio el cumplimiento de la actividad, no obstante, cabe resaltar que los seguimientos son trimestrales, adicionalmente que el único informe publicado en página web de la entidad es el seguimiento del primer trimestre al Plan de Acción.
- El informe de seguimiento sobre austeridad realizado por la Oficina de Control Interno, se efectuó con relación al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2016, en el cual se concluyó que la Entidad está dando cumplimiento a las instrucciones del Plan de Austeridad 2016, contempladas en la Directiva Presidencial número 01 de febrero 10 de 2016 y a la Circular Interna 05 de enero 29 de 2015.
- Con relación al SECOP y la publicación de los contratos celebrados por la Entidad, el grupo de Gestión de Gestión Contractual informo: *"Durante el año 2016, se han publicado todos y cada uno de los contratos realizados por la entidad."* De igual allegaron los soportes de las publicaciones realizadas.

- Frente a los informes financieros que la Entidad debe reportar ante los entes de control se evidencia el reporte a la Contaduría General de la Nación CGN a través del Sistema CHIP, igualmente se publicó en la página institucional los Estados Contables del primer trimestre de la vigencia 2016.
- Durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2016 se capacitó servidores públicos así: reinducción - Subdirección Administrativa y Financiera (2 horas), reinducción - Subdirección de Gestión del Talento Humano (2 horas), curso excel básico grupo lunes – Oferta abierta del SENA (24 horas), Curso Excel básico grupo miércoles – Oferta abierta de SENA (24 horas), no obstante lo anterior, esta Oficina no pudo verificar el cumplimiento frente al Plan de Capacitaciones de la vigencia 2016 por cuanto a la fecha no ha sido publicado.
- En la página web del Ministerio se encuentra publicada la última actualización del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios - PABS. Con fecha de corte del 14 de abril del año 2016, dando cumplimiento a la actividad descrita en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Con relación a la actividad de Administración de Recursos Físicos Gestión y Administración de los Bienes, la Subdirección Administrativa informo: *"En concordancia con el plan de acción y plan de mejoramiento, las actividades sobre la realización de los inventarios físicos, parte desde la conciliación de la información en el nuevo sistema."* No obstante lo anterior, la Oficina de Control Interno no recibió evidencias que dieran cumplimiento al mecanismo de seguimiento y medición, que para esta actividad es el inventario actualizado.
- La actividad de implementar el Gestor Documental en el Ministerio de acuerdo al cronograma establecido para el 2016, se realizó en un 98% de conformidad con la respuesta suministrada por el área responsable, no obstante lo anterior esta Oficina no recibió evidencias del cumplimiento.

3.2. PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES PLAN ANTICORRUPCIÓN PRIMER CUATRIMESTRE VIGENCIA 2016

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno con relación al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, logro evidenciar que en el primer cuatrimestre de la vigencia 2016 de las treinta y un (31) actividades relacionadas en el Plan de Acción, se verifico el cumplimiento de veintiséis (26) actividades, lo cual corresponde al **83.8% de cumplimiento**.

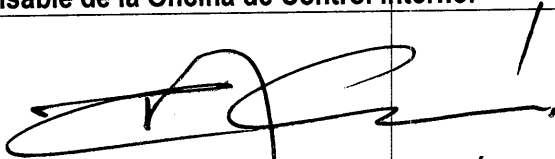
4. RECOMENDACIONES.

La Oficina de Control Interno en búsqueda de un mejoramiento continuo y con el ánimo de fortalecer el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, recomienda lo siguiente:

- Incorporar dentro del Plan de Acción de actividades, encuestas de percepción a los servidores públicos que interactúan directamente con los ciudadanos, toda vez que su contacto son insumo valioso para identificar aspectos por mejorar frente al servicio a la ciudadanía y sus necesidades, lo anterior de conformidad con la Guía de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción al ciudadano vigencia 2015 versión 2.
- Definir actividades frente a la generación incentivos a los servidores públicos que atienden ciudadanos, de conformidad con la Guía de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción al ciudadano vigencia 2015 versión 2.
- Ajustar en el Plan de Acción las fechas de finalización del periodo de ejecución de las actividades con relación a los avances que se deben reportar cuatrimestralmente sobre el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

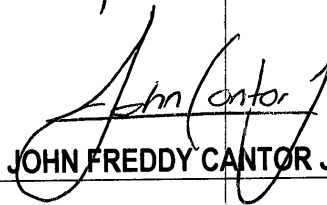
- Verificar que cada uno de los Procesos que conforman el Mapa de Riesgos de Corrupción, tengan claridad sobre el seguimiento a los controles establecidos que debe reportar.
- Revisar y actualizar los responsables de cada uno de los bienes y servicios descritos en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios - PABS.
- Presentar el Plan de Capacitaciones Institucional 2016, dentro del Sistema Repositorio Documental – SIG.
- Ajustar la actividad relacionada con la Administración de los Recursos Físicos, Gestión y Administración de los Bienes para el funcionamiento Administrativo del Ministerio del Trabajo, toda vez que el mecanismo de seguimiento para la actividad es puntual en cuanto se debe contar con el inventario actualizado en cada uno de los cuatrimestres de la vigencia 2016.

Nombre y Firma del responsable de la Oficina de Control Interno.



ÁLVARO MAURICIO CORTÉS CASTRO

Nombre y Firma de quien elaboró por parte de la Oficina de Control Interno.



JOHN FREDDY CANTOR JIMENEZ