Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario
Externo ☐
Interno ☐

Asunto: Levantamiento de cargas - Sudirección Administrativa y Financiera - Grupo Contratación

Fecha: 4 de octubre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 8:30 a.m.

Hora Final: 10:00 m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 8:30 a.m. se da Inicio al levantamiento de cargas de trabajo, tiempos y movimientos en el desarrollo de las actividades propias de los servidores publicos de la dependencia. Asisten a la reunión, por parte del Grupo de Contratación: Yonis Peña, Contratista; por parte de la ESAP: Katherine Murillo Gómez. Se desarrolla la entrevista con normalidad, se da por culminado el levantmiento de cargas de la dependencia y se realiza una revisión final de los procedimientos y actividades reportadas, se requiere la participación de colaborador adicional quien reporta la información correspondiente al procedimiento de compras y contratación a traves de los AMP y la TVEC. Siendo las 10:00 a.m. se da por terminada la sesión.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Yonis Peña	Contratista	Grupo de Contratación					
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario

Externo [ ]

Interno [X]

Asunto: Entrevista levantamiento de cargas de trabajo proyecto mintrabajo

Fecha: 20/10/23

Proceso Contrato interadministrativo no. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal

Hora Inicio: 8:30

Hora Final: 12:00 p.m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 8:30 am nos reunimos presencialmente en las instalaciones del ministerio con el con el usuario experto de la Subdirección de Gestion Territorial del Ministerio del Trabajo el Doctor Rodolfo Lozano Hinestroza y el Doctor Edilson Alberto Londoño Rodríguez para realizar el levantamiento de información referente a la caracterización de la dependencia y el levantamiento de cargas de trabajo, tiempos y movimientos en el desarrollo de las actividades propias de los servidores públicos de la dependencia.

Primero: Presentación, el señor Johan David Pinzón Acevedo y la Señorita Katherine Murillo Gomez en calidad de contratista de la Escuela Superior de Administración Publica ESAP, se encarga de presentar la razón de ser del proyecto, manifestando que la funcionalidad y objetivo del proyecto liderado por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la "ESAP" para apoyar el contrato interadministrativo realizado entre la ESAP y el Ministerio del Trabajo; para tal fin se menciona la importancia del levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos que se encuentran actualmente al interior de la dependencia la Subdirección de Gestion Territorial, ello para el proceso de rediseño institucional del Ministerio de Trabajo, con la finalidad de estructurar manuales de funciones y competencias laborales que reflejen la realidad de dicha entidad que finalmente será el producto del proyecto.

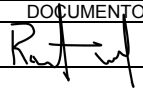
Seguido de ello, se comienza a indagar sobre las actividades desarrolladas en el dia a dia y la carga laboral que representan para de esta manera identificar el proceso al que pertenecern y dentro de que procedimietoo se pueden contener y asi mismo realizar el levantando la informacion de las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo. Se identifican los Procedimientos de: Procedimiento para la emisión de lineamientos técnicos o jurídicos, Apoyo en la emisión de concepto técnico en la respuesta de acciones de tutela, Procedimiento control documental y agenda y finalmente las actividades adminsitrativas y de gestion del talento humano.

Finalmente, siendo las 12:00 de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y la programación de la siguiente reunión con otro Grupo Interno de Trabajo.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Envio de la presente acta	Johan David Pinzon Acevedo	20/10/23	
Agendamiento de un segundo encuentro	Johan David Pinzon Acevedo	23/10/23	

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Katherine Murillo Gomez	Contratista-Analista	DFAGE-ESAP	
Johan David Pinzon Acevedo	Contratista-Analista	DFAGE-ESAP	

Escuela Superior de Administración Pública	ACTA DE REUNION EJECUTIVA		
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02		
Rodolfo Lozano Hinestroza	Subdireccion de Gestion Territorial	Mintrabajo	
Edilson Alberto Londoño Rodríguez	Subdireccion de Gestion Territorial	Mintrabajo	

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Reunión de caracterización - Subdirección de Gestión Territorial

Fecha: 31 de octubre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 9:30 a. m.

Hora Final: 12:30 m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 9:30 a.m., nos reunimos presencialmente en las instalaciones del Ministerio del Trabajo (Carrera 7 No. 31-10) para realizar el levantamiento de cargas de trabajo del proceso de Base de Sanciones de la Subdirección de Gestión Territorial del Ministerio del Trabajo, inicialmente la entrevista fue atendida por la funcionaria Olga Lucia Palomino Muñoz - profesional especializado de la Subdirección de Gestión Territorial y de manera posterior fue atendida por algunos contratistas de la misma dependencia, quienes se relacionan en el listado de asistentes de la parte posterior de esta acta.

Primero: Presentación, el señor Johan David Pinzón Acevedo y la Señorita Katherine Murillo Gomez en calidad de contratista de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, se encargan de presentar la razón de ser del proyecto, manifestando que la funcionalidad y objetivo del proyecto liderado por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la "ESAP" para apoyar el contrato interadministrativo realizado entre la ESAP y el Ministerio del Trabajo; para tal fin se menciona la importancia del levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos que se encuentran actualmente al interior de la dependencia la Subdirección de Gestión Territorial, ello para el proceso de rediseño institucional del Ministerio de Trabajo, con la finalidad de estructurar manuales de funciones y competencias laborales que reflejen la realidad de dicha entidad que finalmente será el producto del proyecto.

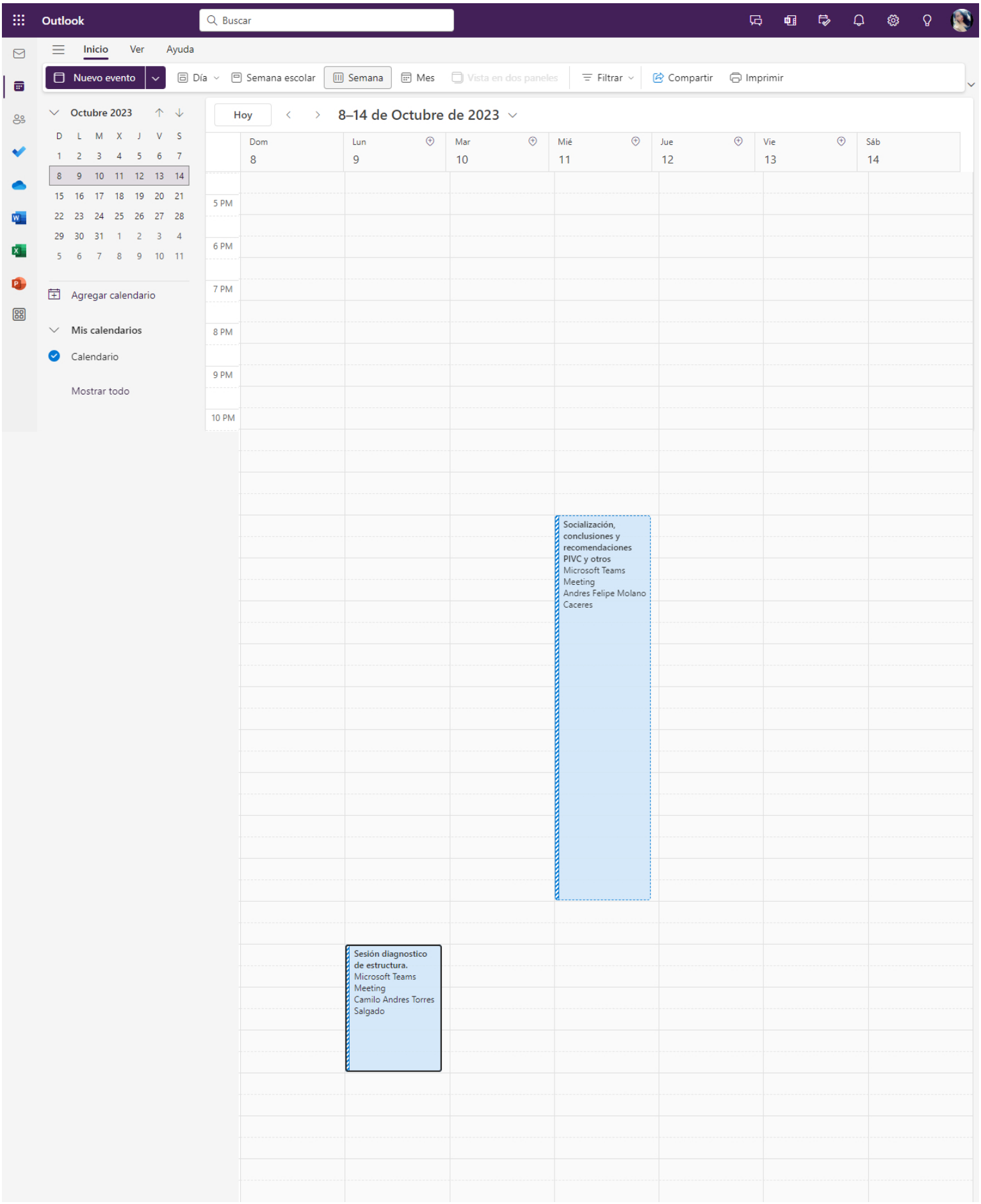
Segundo: Se indaga sobre las actividades desarrolladas en el día a día y la carga laboral que representan para de esta manera identificar el proceso al que pertenecen y dentro de que procedimiento se pueden contener, así mismo, realizar el levantamiento de la información de las actividades desarrolladas en el proceso de Base de Sanciones.
El proceso se desarrolla actualmente por los siguientes perfiles:
- Tres (3) abogados contratistas: Realizan a revisión de la información reportada por las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales y la unidad de Investigaciones Especiales, de manera mensual, realizando requerimientos y capacitaciones. Suministran esta información al auxiliar para su consolidación de la base de sanciones.
- Un (1) auxiliar: Consolida la información relacionada con sanciones y responde consultas sobre cifras de sanciones.
- Tres (3) contadores contratistas: Realizan verificación del consolidado final con las demás bases relacionadas con sanciones para entregar informe contable.

Finalmente, siendo las 12:30 de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y la programación de la siguiente reunión con otro Grupo Interno de Trabajo.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Olga Lucia Palomino Muñoz	Profesional Especializado	Subdirección de Gestión Territorial		Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP	
Laura Camila Galves Trujilo	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial	Laura Galves				
Gabriel Francisco Quijano	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial	Gabriel Quijano				
Jose Miguel Buitrago	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial	Jose Buitrago				
Obando Quiroga	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial	Obando Quiroga				
Hernan Orozco	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial	Hernan Orozco				


Outlook
Buscar
Inicio
Ver
Ayuda
Nuevo evento
Día
Semana escolar
Semana
Mes
Vista en dos paneles
Filtrar
Compartir
Imprimir
Octubre 2023
D L M X J V S
1 2 3 4 5 6 7
8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
29 30 31 1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
Agregar calendario
Mis calendarios
Calendario
Mostrar todo
Hoy
8–14 de Octubre de 2023
Dom 8
Lun 9
Mar 10
Mié 11
Jue 12
Vie 13
Sáb 14
5 PM
6 PM
7 PM
8 PM
9 PM
10 PM
Socialización, conclusiones y recomendaciones PIVC y otros
Microsoft Teams Meeting
Andres Felipe Molano Caceres
Sesión diagnostico de estructura.
Microsoft Teams Meeting
Camilo Andres Torres Salgado

Relatoría de la Reunión de Mesa de Trabajo 22 de septiembre de 2023

Introducción:

La reunión se llevó a cabo como parte de una mesa de trabajo, centrando la atención en tres puntos clave:

Punto 1: Varios (Entrevistas, Control de Documentación, Clima Laboral con los Analistas):

Se acordó la necesidad de incorporar una nueva unidad de medida en los informes de cargas de trabajo, enfocándose en las entrevistas a los contratistas. Se espera rastrear el progreso de las entrevistas a los 141 contratistas y determinar cuántos de ellos aún deben ser entrevistados.

Se estableció que cualquier entrevista relacionada con el proceso de rediseño debe ser programada a través de la supervisora del contrato, Lina o Carolina.

Clima Laboral:

Alexander informó que el clima laboral en general es saludable, pero se señaló la dificultad de Luis Aranda para adaptarse a los temas tratados, con un progreso lento y una carga laboral no tan alta.

Camilo expresó que el clima laboral es bueno en su grupo de analistas, a pesar de la dificultad que enfrenta Carolina Echeverry debido a una reciente calamidad familiar. Sin embargo, se destacó el respaldo de otros analistas para ayudarla a avanzar.

Yaneth indicó que sus analistas disfrutan de un buen clima laboral y han avanzado sin problemas en las entrevistas.

Andrea compartió que los analistas a su cargo tienen un clima laboral positivo y son atentos y hábiles en la interacción social durante las entrevistas.

Rol del Coordinador:

Edwin, gerente del proyecto, subrayó que el coordinador debe ser un apoyo para los analistas y no un dictador de instrucciones. Su papel consiste en articular, coordinar y servir como ejemplo, brindando acompañamiento a los analistas.

Se identificaron talentos para futuros proyectos de rediseño institucional.

Punto 2: Seguimiento al Proceso de Medición de Cargas de Trabajo:

Se estableció la importancia de realizar un seguimiento diario o, al menos, cada tres días del avance del plan de trabajo de entrevistas.

Se mencionaron tres indicadores clave:

1. Cantidad de entrevistas realizadas en relación con las programadas.
2. Recorrido por las direcciones territoriales, con uso de mapas.
3. Seguimiento de las entrevistas a los 141 contratistas.

Alejandra presentó un informe de avance basado en los indicadores mencionados.

Avance de Direcciones:

Se revisó el progreso de las direcciones en varias ubicaciones, incluyendo Amazonas, Cundinamarca, Guajira, Guaviare, Quindio, Risaralda, Valle del Cauca, Vaupés, Buenaventura, Oficina Especial y Bogotá. Se destacó que hasta el momento se han visitado 10 de las 35 direcciones.

Se señaló que en Valle del Cauca se llevaron a cabo 8 entrevistas programadas en medición de cargas de trabajo, con un enfoque en entrevistas individuales en lugar de grupos focales, y se comprometió a justificar estadísticamente esta decisión.

Alexander resaltó la relevancia de un cronograma de trabajo en colaboración con la OIT, que implica la participación de directores territoriales e inspectores de trabajo en jornadas de capacitación en Bogotá.

Punto 3: Recorrido por la Estructura Actual del Ministerio:

Se discutió la necesidad de organizar una base de datos maestra que proporcione información sobre contratistas y personal por dependencia.

Se propuso incluir a los 141 contratistas en el muestreo de cargas de trabajo.

Se planea la creación de una oficina de asesora de prensa y comunicaciones bajo el despacho de la ministra, así como una oficina de atención y relacionamiento con el estado y la ciudadanía.

Se planteó la revisión de la viabilidad jurídica para crear grupos internos de trabajo en el despacho y la posibilidad de incluir a todas las partes interesadas dentro de la oficina de atención y relacionamiento estado-ciudadanía.

Se revisó el grupo interno de trabajo para las víctimas y la equidad laboral con enfoque de género y se enfatizó la necesidad de considerar un enfoque más amplio que no se limite únicamente a mujeres.

Grupo de Comunicaciones:

Se informó que el grupo de comunicaciones migrará hacia una oficina asesora de comunicaciones debido a su papel estratégico en el proceso de comunicaciones.

Diagnóstico de Cargas de Trabajo:

Se hizo hincapié en la necesidad de presentar los hallazgos del diagnóstico de cargas de trabajo tal como se encuentren.

Compromisos:

Presentar un informe de pagos – Andres Molano

Coordinadores: Generar un informe detallado de carga de trabajo.

Seguimiento del Proceso de Medición: Crear un semáforo de avance que muestre el progreso de las visitas de reconocimiento y el proceso de medición de cargas laborales en las dependencias del Ministerio del Trabajo – Andres Molano

La reunión concluyó con un firme compromiso de seguir avanzando en el proceso de rediseño institucional y la medición de cargas de trabajo, manteniendo altos estándares de calidad y eficiencia en todas las actividades. Además, se acordó coordinar una próxima reunión para continuar con el recorrido de la estructura del ministerio y el seguimiento de los temas tratados.

Continuación Relatoría Mesa de Trabajo - Parte 2

Fecha: 29 de septiembre de 2023

Desarrollo de la reunión:

La reunión se llevó a cabo como parte de una mesa de trabajo, donde se abordaron tres puntos clave de discusión:

Punto 1: Presentación semáforo avance cargas de trabajo

Se presentó la clasificación del semáforo para el seguimiento de avances en la medición de cargas de trabajo. La clasificación incluye:

- Verde: Cuando el número de entrevistas efectuadas es igual al número de entrevistas programadas (100%).
- Amarillo: Cuando el número de entrevistas efectuadas es mayor al 30% hasta el 99% del número de entrevistas programadas.
- Rojo: Cuando el número de entrevistas efectuadas es igual o menor al 30% del número de entrevistas programadas.

Se informó que hay 30 dependencias en rojo, 22 en verde y 11 en amarillo. Se dieron las siguientes instrucciones relacionadas con el semáforo:

1. Completar el semáforo con las unidades organizacionales, inspecciones de trabajo y seguridad social que se estudiarán o incluirán en la muestra, inicialmente se hablaba de 20 pero se redujo, revisar Alejandra y su equipo.
2. Mantener actualizada la información.

3. Realizar un reporte diario de actualización del semáforo a las 8:00 pm a través de WhatsApp.

Punto 2: Brecha de inspectores de trabajo

Cumplimiento del Promedio Recomendado por la OIT:

Se mencionó la Ley 1610 de 2013, específicamente el artículo 5, que establece la necesidad de que Colombia cumpla con el promedio recomendado por la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Se propuso la identificación del promedio recomendado por la OIT, lo cual será un factor vinculante en la propuesta de planta.

Mapeo de Inspectores de Trabajo con Otras Funciones:

Se planteó la necesidad de realizar un mapeo de planta detallado para identificar inspectores de trabajo que estén desempeñando funciones distintas a las de inspección, vigilancia y control.

Énfasis en el Ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control:

Se sugirió la inclusión de un capítulo específico o un énfasis en el estudio que aborde el ejercicio de inspección, vigilancia y control.

Base Maestra y Ubicación de Cargos:

Se destacó la importancia de analizar cuántos cargos de denominación "inspectores" y relacionados con seguridad social se encuentran ubicados en dependencias distintas a la de inspectores de trabajo.

Se propuso la creación de una tabla que refleje cuántos de los 1259 empleos de inspectores se encuentran en dependencias del Ministerio del sector central y cuáles son estas dependencias.

Datos Relevantes sobre Inspectores de Trabajo:

Se acordó la necesidad de recopilar información clave sobre los inspectores de trabajo, incluyendo:

- Validar cuántos inspectores tienen recomendaciones médicas laborales que los obligan a desempeñar labores distintas a las de un inspector.
- Identificar inspectores que estén ejerciendo funciones diferentes a la inspección, vigilancia y control, lo cual puede encontrarse en parte en el mapeo de planta y en los datos de cargas de trabajo.
- Obtener información sobre los títulos profesionales de todos los inspectores de trabajo en el Ministerio.

Comparación de Títulos Profesionales con Funciones de Inspectores de Trabajo:

Se propuso llevar a cabo una comparación entre los títulos profesionales obtenidos por los inspectores de trabajo y las funciones fundamentales definidas en el artículo 3 de la Ley 610. Esto

permitirá realizar un estudio de afinidad y, en consecuencia, desarrollar un menú de profesiones afines basado en métricas calculadas, utilizando el Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) como referencia.

Esta referencia a SNIES se utilizará para identificar los títulos universitarios y las funciones de los inspectores de trabajo y así determinar qué profesiones son afines a las labores de inspección, vigilancia y control laboral.

Comparación de Títulos Profesionales con Funciones de Inspectores de Trabajo:

Se propuso llevar a cabo una comparación entre los títulos profesionales obtenidos por los inspectores de trabajo y las funciones fundamentales definidas en el artículo 3 de la Ley 610. Esto permitirá realizar un estudio de afinidad y, en consecuencia, desarrollar un menú de profesiones afines basado en métricas calculadas.

Ley 1562 de 2012:

Se señaló la importancia de abordar aspectos relacionados con la "policía laboral", el Sistema Nacional de Inspecciones de Trabajo y la revisión del proyecto de decreto de 2019 que estaba orientado a incorporarse en el Decreto 1072.

Propuesta de Inspecciones de Trabajo Tipo Comisaría de Familia:

Se generó la idea de proponer un modelo de inspecciones de trabajo similar al de las comisarías de familia, donde un solo inspector de trabajo tenga la potestad sancionatoria. Se planteó que este inspector podría ser abogado o contar con el apoyo de profesionales interdisciplinarios o equipos interdisciplinarios.

Concurrencia de Dependencias Estatales en Visitas de Inspección:

Se enfatizó en la necesidad de graficar y crear un ecosistema de entidades estatales que realicen visitas de inspección in situ a diferentes empresas ubicadas en el territorio nacional.

Unidad de Investigaciones Especiales:

Según el artículo 32 de la Ley 1562 de 2012, se consideró que la Unidad de Investigaciones Especiales debería ser una dependencia adscrita al Despacho del Viceministerio de Relaciones Laborales.

Referencia al Decreto 4108 de 2011:

Se planteó que en el documento se hablará exclusivamente de "Inspecciones de trabajo y seguridad social", sin utilizar otros términos. Se propuso evaluar si es posible que estas inspecciones operen de manera similar a las comisarías de familia.

Registro de Volúmenes de Trabajo:

Se subrayó la necesidad de mantener un registro de volúmenes de trabajo en una tabla que incluya datos como sede, jurisdicción y definición de cuatro variables de volumetría (conciliaciones, denuncias, PQRS, entre otros).

Punto 3: Primer pago por parte del ministerio de trabajo

Para un primer pago equivalente al 40% del valor del contrato contra los siguientes entregables:

1. Cronograma de trabajo y plan de ejecución del contrato con cada una de las etapas de para la modernización y fortalecimiento estratégico (LISTO)
2. Concepto valorativo al documento de "Estudio Técnico para la Modernización y Fortalecimiento Estratégico del Ministerio del Trabajo" (LISTO)
3. Dentro del diagnóstico organizacional debe incluir como mínimo:

   a) Análisis marco legal
   b) Análisis de factores externos e internos
   c) Análisis del modelo de operación por procesos
   d) Análisis evaluación de prestación de servicios
   e) Análisis de perfiles y cargas de trabajo
   f) Análisis de la estructura u organización interna
   g) Análisis de funciones y competencias
   - Las conclusiones del diagnóstico deberá incluir concepto técnico sobre la posibilidad de recurrir a la figura de empleos de carácter temporal para el fortalecimiento y la formalización laboral en el Ministerio.

<u>Compromisos</u>

- Dentro del capítulo <u>"Análisis de perfiles y cargas de trabajo"</u> debe incluir dos componentes:
  1. Todo el tema normativo, procedimental, metodológico de cómo se va hacer la medición de cargas de trabajo (diseño metodológico)
  2. Fortalecerlo con un análisis de las cargas de trabajo que entrego la universidad distrital, distinto al análisis de cargas de trabajo que se entregó en el documento valorativo.

  Lo anterior es compromiso de Alejandra y su equipo.

- Dentro del capítulo <u>"Análisis de la estructura u organización interna</u>" se debe:
  - Ajustar estructura interna desde el acto administrativo (a manera de organigrama, que tenga el nombre de nombre del grupo interno de trabajo).
  - Análisis (pronunciarse en la que se encontró por dependencia, *por unidad tipo*)
  - Señala en la capa procedimental cuales son los procesos y la documentación de sistema integrado de gestión asociada al proceso no únicamente a los procedimientos.
  - Complementación factores externos – Melida y Santiago

Los anteriores compromisos tienen una fecha de <u>entrega máxima hasta el 9 de octubre.</u>

Cierre de la reunión:

La reunión finalizó con la definición de los compromisos y la fecha límite para la entrega de los documentos requeridos. Se acordó dar seguimiento a estos puntos en futuras reuniones.

Continuación Relatoría Mesa de Trabajo - Parte 3 (11 de octubre de 2023)

Primera parte

Temas a tratar:

1. Se presentó una contingencia en la ESAP derivada por un parte el paro de los estudiantes y por otra parte un mal entendido a los recursos disponibles de un CDP para financiar los viáticos, por lo anterior no se realizaran visitas en la semana y se pospone las visitas a Arauca, norte de Santander y la oficina especial de Barrancabermeja.
2. Alejandra y Andrés evaluar el impacto de la postergación de las visitas y diseñar un plan de contingencia para abordar esta situación.
3. Noticia sobre Manual de Funciones
4. Actualización de semáforo de cargas de trabajo

A continuación se relaciona imagen de avance de cargas:

DEPENDENCIA	No. De entrevistas programadas	No de entrevistas realizadas	Condición	%
TOTAL	472	314		66,53%
CENTRAL	232	216		93,10%
TERRITORIAL	240	98		40,83%

Pendientes: preparación de un espacio de reunión con la Ministra. En esta reunión, se presentarán los diversos escenarios y propuestas relacionados con la estructura organizacional. Para llevar a cabo esta presentación de manera efectiva, es fundamental contar con los ajustes ya definidos tanto en el Modelo de Operación por Procesos (MOP) como en la estructura organizacional.

La aprobación y el visto bueno de la Ministra son pasos esenciales en el proceso de definición y ajuste de la estructura organizacional. Por lo tanto, es imperativo asegurarse de que todos los elementos estén en su lugar antes de solicitar esta importante reunión.

Programar reunión con la oficina de TIC (Camilo y debe asistir Melida)

<u>Pendientes para cerrar visitas a nivel central:</u>

- Dirección de movilidad y formación para el trabajo

- Subdirección de subsidios pensionales, servicios sociales complementarios y otras prestaciones.
- Dirección de inspección, vigilancia, control y gestión territorial.
- Subdirección de gestión territorial (Reforzar con el equipo para realizar lo más pronto posible las 4 visitas programadas)
- Subdirección administrativa y financiera (hacen falta 4 entrevistas, se tiene proyectado finalizar esta subdirección el 12 de octubre de 2023)
- Subdirección de gestión del talento humano (hacen falta 5 entrevistas, se tiene proyectado finalizar esta subdirección a más tardar el martes 17 de octubre)
- Dirección territorial Cundinamarca (hacen falta 2 entrevistas, dado que falta procedimientos por levantar)
- Dirección territorial san andres (faltan 2 entrevistas, los cuales se llevaran de manera virtual un el día 12 y la otra el 13 de octubre)
- Dirección territorial valle del cauca (faltan 1 entrevista, se tiene proyectado finalizar esta dirección el 17 de octubre)

La ESAP autorizo la vinculación de 7 personas adicionales al equipo que van abordar el tema de reclasificación salarial, porque es uno de los entregables que se tienen que incorporar dentro de la tabla de contenido, contenidos que aluden a reclasificación salarial.

Revisión de estructura salarial:

En términos generales, un mayor nivel de productividad y cargas de trabajo adicionales conlleva una mayor remuneración. Sin embargo, es necesario destacar que en nuestro análisis de carga de trabajo, una parte esencial radica en identificar aspectos que puedan desafiar esta lógica convencional.

Se ha identificado situaciones en las que individuos en niveles jerárquicos específicos están asumiendo responsabilidades y tareas que, en teoría, no formarían parte de su rango jerárquico tradicional. Este hallazgo es particularmente relevante ya que puede tener implicaciones significativas en la estructura salarial y la clasificación de empleos en la entidad.

El ministerio de trabajo tiene una estructura salarial que tiene distorsiones y está llamada a ser modificada, como lo es la dispersión de grados salariales. Otro temas es que exista promoción o movilidad vertical dentro de la planta de empleo. Importante revisar la estructura salarial.

Decreto 2489 de 2006 *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones.”*

- La propuesta de la planta se debe realizar con relación a la estructura organizacional que está actualmente, o la otra opción es con una propuesta de estructura de escala salarial modificada.

Escenarios para Manual de Funciones:

Es esencial establecer una secuencia lógica en la elaboración del manual de funciones. En este sentido, es importante destacar que este proceso comienza antes de que se definan con claridad los escenarios de reclasificación salarial.

La razón detrás de esta secuencia radica en la necesidad de que el manual de funciones sirva como una herramienta dinámica y adaptable, capaz de acomodarse a posibles cambios en la estructura organizacional y la escala salarial.

Se tienen contemplado tres escenarios:

Entregar al ministerio un manual de funciones con la escala salarial que tiene actualmente y por lo menos dos proyectos de decreto, el primero ajustando la planta en volumen o en cantidades de empleo con la estructura salarial actual y otro con la estructura salarial reclasificada, bajo el entendido que estaría llamado a actualizarse el manual de funciones.

Tres proyectos de dectreto:

1. El que modifica la estructura.
2. El que modifica los de planta.
3. El que modifica el 2489 de 2006, reviviendo el especializado o agregando más grados salariales. (Adriana)

Los anteriores deben llevar una memoria justificativa.

Procedimientos:

Se entregará al final del proceso un entregable, que será la base de datos de manera organizada, en donde estará documentada las cargas de trabajo, es necesario corregir problemas de calidad de datos, que pueden incluir errores tipográficos, incoherencias en los formatos de datos, datos duplicados y otros problemas relacionados con la precisión y la integridad de la información almacenada en la base de datos.

Llevar a cabo un análisis minucioso de los procedimientos existentes. Durante esta fase, se identificarán aquellos procedimientos susceptibles de actualización, los que deben documentarse desde cero debido a su inexistencia en el sistema actual y los que necesitan ser reemplazados o eliminados. (Melida y Santiago)

Cargas de trabajo:

Se revisa inspectores de trabajo y validación del resto de cargas de trabajo, en clave de perfilar las visitas a las inspecciones de trabajo.

Comenzar a desagregar todo las temáticas en donde que tenemos que decir algo en el rediseño, hacer listado de temáticas (Melida).

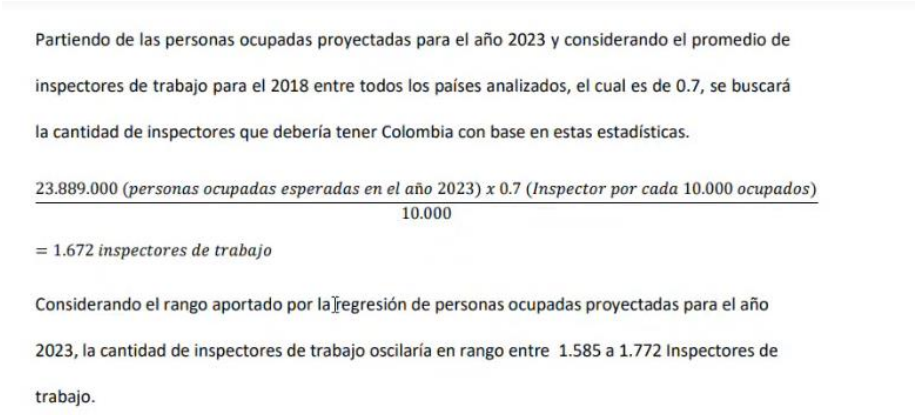
- Una conclusión es que Las inspecciones móviles hagan Inspección, vigilancia y control (IVC)

Ley 2155 de 2021, articulo 82, Formalización del empleo público en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia.

OIT habla de un promedio recomendado de inspectores de trabajo, lo anterior es importante porque el volumen de inspectores de trabajo se va a determinar a través de la aplicación de un indicador, estándar o indicación que no haya dado la OIT.

Se revisó los siguientes:

- Análisis internacional del número de inspectores de trabajo 2019
- Convenio sobre la inspección de trabajo, OIT de 1947



Partiendo de las personas ocupadas proyectadas para el año 2023 y considerando el promedio de inspectores de trabajo para el 2018 entre todos los países analizados, el cual es de 0.7, se buscará la cantidad de inspectores que debería tener Colombia con base en estas estadísticas.

$$\frac{23.889.000\ (personas\ ocupadas\ esperadas\ en\ el\ año\ 2023)\ x\ 0.7\ (Inspector\ por\ cada\ 10.000\ ocupados)}{10.000}$$

$$= 1.672\ inspectores\ de\ trabajo$$

Considerando el rango aportado por la regresión de personas ocupadas proyectadas para el año 2023, la cantidad de inspectores de trabajo oscilaría en rango entre 1.585 a 1.772 Inspectores de trabajo.

En Colombia de acuerdo al indicador que se relaciona anteriormente en la imagen se debería tener 2150 inspectores de trabajo haciendo ejercicio de inspector de trabajo.

En el estudio técnico de la universidad distrital mencionaba que se necesita 1581 inspectores de trabajo.

(Pendientes del documento diagnostico organizacional)

1. Tomar el subcomponente sistema de riesgos laborales e incorporarlo en el numeral 1.1.1 reseña histórica.
2. Análisis del entorno tecnológico, concluir y asociarlo, porque la virtualidad funciono en la rama judicial. Analizar en clave de las inspecciones virtuales y en clave del procedimiento sancionatorio y laboralidad.
3. Análisis de perfiles y cargas de trabajo: Hacer análisis cuantitativo.
4. Completar capítulo análisis de la estructura organizacional.

Segunda parte

En esta sesión, se hizo revisión exhaustiva del Modelo de Operación por Procesos (MOP) y la estructura organizacional.

Como referencia se va a tener 4 documentos:

1. Plan Nacional de desarrollo y bases del plan Nacional de Desarrollo. (Buscar palabras claves, trabajo, ministerio, inspectores de trabajo…) (Melida)
2. Reforma laboral, tomar el texto de disposición de motivos e identificar temáticas; empleos verdes, empleos azules, formalización laborar para aplicaciones móviles…(Yanet)
3. Reforma pensional, hacer listado de temáticas (Alexander)
4. Decreto 1072 de 2015, sector trabajo. Únicamente temas que aluden o están en cabeza del ministerio de trabajo, por ejemplo contratos con firma electrónica (Camilo, Yanet, Alexander, Sully).

Lo anterior en lo posible entregarlo el viernes 13 de octubre.

Revisión estructura organizacional:

1. Se discutió la posible creación de una Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales adscrita al despacho de la ministra.
2. Se planteó la propuesta de una oficina de atención y relacionamiento estado-ciudadanías, el cual hay un estudio técnico que sustenta la existencia de esta oficina. Debe revisarse dicho estudio.
3. Se consideró la inclusión de la Inspección Móvil en la Oficina de Atención y Relacionamiento Estado-Ciudadanía.
4. La Oficina Asesora Jurídica fue objeto de debate, especialmente en lo que respecta al cobro activo y los lineamientos técnicos en materia jurídica de inspección, vigilancia y control.
5. Se acordó la inscripción de FIVICOT en el despacho del Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección.
6. Una función en la oficina asesora de planeación que se encargue de gestionar los proyectos que se financian con FIVICOT.
7. Se consideró la creación de una Oficina de Articulación Territorial para coordinar las direcciones territoriales que dependen del despacho de la ministra.
8. Se propone que doctrina y asuntos jurídicos que actualmente está en la oficina jurídica se va asignar a la subdirección de inspección.
9. Se solicitó revisar cómo se maneja el cobro coactivo en al menos dos superintendencias, específicamente si está bajo la jurisdicción de la Oficina Jurídica, Financiera u otra área (Cristy).
10. Se conserva la dirección de inspección, vigilancia y control con una subdirección de inspección y otra de promoción de la organización social.
11. Se ratificó la continuidad de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, con un fortalecimiento de recursos humanos y una revisión de sus funciones para incorporar nuevas responsabilidades. (Yanet y Jhon Saavedra)
12. Se acordó la revisión de las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en consonancia con la política de transformación digital. Esta oficina también se encargará del soporte tecnológico. (Camilo)

13. Se planteó la necesidad de proponer una modificación al Decreto 2489 en relación con la escala salarial de los inspectores de trabajo. Se destacó que modificar un decreto para un empleo de la cabeza de dicha unidad no sería conveniente.
14. Se sugirió la creación de una Jefatura de Oficina adscrita al despacho del Viceministro con un rango de grado 19. Esta nueva unidad contará con un equipo de inspectores de trabajo sólido.

Ley 1562 de 2012, "Sin perjuicio de las actividades propias de las funciones de los Inspectores de Trabajo, el Viceministro de Relaciones Laborales del Ministerio de Trabajo a través de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, podrá asumir el control de las investigaciones y actuaciones cuando lo considere pertinente, para lo cual se creará una Unidad de Investigaciones Especiales adscrita al Despacho del Viceministerio de Relaciones Laborales."

1. Resumen

Título de la reunión	Socialización, conclusiones y recomendaciones PIVC y otros
Participantes que asistieron	32
Hora de inicio	10/11/23, 2:01:08 PM
Hora de finalización	10/11/23, 4:57:54 PM
Duración de la reunión	2 h 56 min 46 s
Tiempo medio de asistencia	2 h 15 min 23 s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reur
Andres Felipe Molano Caceres	10/11/23, 2:20:16 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 25 min 59 s
Giovana Janen Jimenez Lozano	10/11/23, 2:08:10 PM	10/11/23, 4:57:42 PM	2 h 29 min 1 s
Jhon Edison Saavedra Mayorga	10/11/23, 2:08:33 PM	10/11/23, 4:57:52 PM	2 h 49 min 19 s
DANIEL RICARDO CASAS VASQUEZ	10/11/23, 2:08:37 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 38 min 7 s
JOHAN DAVID PINZON ACEVEDO	10/11/23, 2:09:44 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 38 min 29 s
Sully Dayana Ramirez Torres	10/11/23, 2:12:26 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 27 min 1 s
MONICA DAHIANA CELIS	10/11/23, 2:13:48 PM	10/11/23, 3:24:53 PM	59 min 53 s
Shannen Karime Quevedo Rivera	10/11/23, 2:20:35 PM	10/11/23, 4:57:45 PM	2 h 34 min 26 s
ANDREA CAROLINA BONILLA CUERVO	10/11/23, 2:24:27 PM	10/11/23, 4:57:53 PM	2 h 33 min 25 s
Yaneth Lourdes Acosta Buritica	10/11/23, 2:24:28 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 33 min 15 s
Camilo Andres Torres Salgado	10/11/23, 2:25:06 PM	10/11/23, 4:57:46 PM	2 h 32 min 39 s
Sthefany Alejandra Pinzon Canro	10/11/23, 2:25:50 PM	10/11/23, 4:57:47 PM	2 h 26 min 42 s
Adriana Patricia Marin Serrano	10/11/23, 2:26:26 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 31 min 25 s
Cristy Milena Pineda Osio	10/11/23, 2:27:32 PM	10/11/23, 4:57:42 PM	2 h 30 min 10 s
Yenny Katherine Murillo Gomez	10/11/23, 2:28:00 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 29 min 51 s
Heidy Esperanza Sacristan Camacho	10/11/23, 2:28:18 PM	10/11/23, 4:57:42 PM	2 h 29 min 24 s
Carolina Echeverry Hincapie	10/11/23, 2:28:28 PM	10/11/23, 4:57:49 PM	2 h 29 min 21 s
CARLOS LOPEZ	10/11/23, 2:28:35 PM	10/11/23, 4:57:47 PM	2 h 29 min 12 s
EDWIN ARTURO RUIZ MORENO	10/11/23, 2:29:47 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 27 min 56 s
katherine liliana hermandez molano	10/11/23, 2:29:53 PM	10/11/23, 4:57:49 PM	2 h 27 min 56 s
John Alexander Hernandez Mejia	10/11/23, 2:30:10 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 27 min 32 s
Brayan David Castro Rodriguez	10/11/23, 2:30:37 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 27 min 6 s
Briggitte Paola Recuero Insignares	10/11/23, 2:30:50 PM	10/11/23, 4:57:44 PM	2 h 26 min 53 s
claudia lucia ortiz cabrera (Invitado)	10/11/23, 2:30:51 PM	10/11/23, 4:57:49 PM	2 h 26 min 58 s
Alexandra Flórez	10/11/23, 2:30:51 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 26 min 52 s
Adriana	10/11/23, 2:31:09 PM	10/11/23, 4:57:44 PM	2 h 26 min 34 s
Pedro Alejandro Alvarez Diaz	10/11/23, 2:32:18 PM	10/11/23, 3:01:42 PM	29 min 24 s
Santiago Duran Mora	10/11/23, 2:32:26 PM	10/11/23, 4:57:54 PM	2 h 25 min 28 s
Oscar Leonel Rosas Romero	10/11/23, 2:33:48 PM	10/11/23, 4:57:54 PM	2 h 24 min 6 s
MONICA DAHIANA CELIS	10/11/23, 3:25:34 PM	10/11/23, 4:57:46 PM	1 h 32 min 11 s
Andrea Pardo Fonseca	10/11/23, 3:53:39 PM	10/11/23, 4:57:45 PM	1 h 4 min 5 s
Pedro Alejandro Alvarez Diaz	10/11/23, 4:26:14 PM	10/11/23, 4:57:45 PM	31 min 31 s

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración
Andres Felipe Molano Caceres	10/11/23, 2:20:16 PM	10/11/23, 2:20:19 PM	3 s
Andres Felipe Molano Caceres	10/11/23, 2:31:46 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 25 min 56 s
Giovana Janen Jimenez Lozano	10/11/23, 2:08:10 PM	10/11/23, 2:12:32 PM	4 min 21 s
Giovana Janen Jimenez Lozano	10/11/23, 2:33:01 PM	10/11/23, 4:57:42 PM	2 h 24 min 40 s

Jhon Edison Saavedra Mayorga	10/11/23, 2:08:33 PM	10/11/23, 4:57:52 PM	2 h 49 min 19 s
DANIEL RICARDO CASAS VASQUEZ	10/11/23, 2:08:37 PM	10/11/23, 2:14:42 PM	6 min 5 s
DANIEL RICARDO CASAS VASQUEZ	10/11/23, 2:25:48 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 32 min 2 s
JOHAN DAVID PINZON ACEVEDO	10/11/23, 2:09:44 PM	10/11/23, 2:10:06 PM	22 s
JOHAN DAVID PINZON ACEVEDO	10/11/23, 2:19:43 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 38 min 7 s
Sully Dayana Ramirez Torres	10/11/23, 2:12:26 PM	10/11/23, 2:12:43 PM	17 s
Sully Dayana Ramirez Torres	10/11/23, 2:30:59 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 26 min 44 s
MONICA DAHIANA CELIS	10/11/23, 2:13:48 PM	10/11/23, 2:18:02 PM	4 min 14 s
MONICA DAHIANA CELIS	10/11/23, 2:29:14 PM	10/11/23, 3:24:53 PM	55 min 39 s
Shannen Karime Quevedo Rivera	10/11/23, 2:20:35 PM	10/11/23, 3:00:45 PM	40 min 10 s
Shannen Karime Quevedo Rivera	10/11/23, 3:03:28 PM	10/11/23, 4:57:45 PM	1 h 54 min 16 s
ANDREA CAROLINA BONILLA CUERVO	10/11/23, 2:24:27 PM	10/11/23, 4:57:53 PM	2 h 33 min 25 s
Yaneth Lourdes Acosta Buritica	10/11/23, 2:24:28 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 33 min 15 s
Camilo Andres Torres Salgado	10/11/23, 2:25:06 PM	10/11/23, 4:57:46 PM	2 h 32 min 39 s
Sthefany Alejandra Pinzon Canro	10/11/23, 2:25:50 PM	10/11/23, 2:34:42 PM	8 min 52 s
Sthefany Alejandra Pinzon Canro	10/11/23, 2:39:56 PM	10/11/23, 4:57:47 PM	2 h 17 min 50 s
Adriana Patricia Marin Serrano	10/11/23, 2:26:26 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 31 min 25 s
Cristy Milena Pineda Osio	10/11/23, 2:27:32 PM	10/11/23, 4:57:42 PM	2 h 30 min 10 s
Yenny Katherine Murillo Gomez	10/11/23, 2:28:00 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 29 min 51 s
Heidy Esperanza Sacristan Camacho	10/11/23, 2:28:18 PM	10/11/23, 4:57:42 PM	2 h 29 min 24 s
Carolina Echeverry Hincapie	10/11/23, 2:28:28 PM	10/11/23, 4:57:49 PM	2 h 29 min 21 s
CARLOS LOPEZ	10/11/23, 2:28:35 PM	10/11/23, 4:57:47 PM	2 h 29 min 12 s
EDWIN ARTURO RUIZ MORENO	10/11/23, 2:29:47 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 27 min 56 s
katherine liliana hermandez molano	10/11/23, 2:29:53 PM	10/11/23, 4:57:49 PM	2 h 27 min 56 s
John Alexander Hernandez Mejia	10/11/23, 2:30:10 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 27 min 32 s
Brayan David Castro Rodriguez	10/11/23, 2:30:37 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 27 min 6 s
Briggitte Paola Recuero Insignares	10/11/23, 2:30:50 PM	10/11/23, 4:57:44 PM	2 h 26 min 53 s
claudia lucia ortiz cabrera (Invitado)	10/11/23, 2:30:51 PM	10/11/23, 4:57:49 PM	2 h 26 min 58 s
Alexandra Flórez	10/11/23, 2:30:51 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 26 min 52 s
Adriana	10/11/23, 2:31:09 PM	10/11/23, 4:57:44 PM	2 h 26 min 34 s
Pedro Alejandro Alvarez Diaz	10/11/23, 2:32:18 PM	10/11/23, 3:01:42 PM	29 min 24 s
Santiago Duran Mora	10/11/23, 2:32:26 PM	10/11/23, 4:57:54 PM	2 h 25 min 28 s
Oscar Leonel Rosas Romero	10/11/23, 2:33:48 PM	10/11/23, 4:57:54 PM	2 h 24 min 6 s
MONICA DAHIANA CELIS	10/11/23, 3:25:34 PM	10/11/23, 4:57:46 PM	1 h 32 min 11 s
Andrea Pardo Fonseca	10/11/23, 3:53:39 PM	10/11/23, 4:57:45 PM	1 h 4 min 5 s
Pedro Alejandro Alvarez Diaz	10/11/23, 4:26:14 PM	10/11/23, 4:57:45 PM	31 min 31 s

Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
andres.molano@esap.edu.co	andres.molano@esap.edu.co	Organizador
giovana.jimenez@esap.edu.co	giovana.jimenez@esap.edu.co	Moderador
JHONSAAVEDRA@esap.edu.co	JHONSAAVEDRA@esap.edu.co	Moderador
DANIELCASAS@esap.edu.co	DANIELCASAS@esap.edu.co	Moderador
JOHANPINZON@esap.edu.co	JOHANPINZON@esap.edu.co	Moderador
sully.ramirez@esap.edu.co	sully.ramirez@esap.edu.co	Moderador
		Moderador
SHANNENQUEVEDO@esap.edu.co	SHANNENQUEVEDO@esap.edu.co	Moderador
ANDREABONILLA@esap.edu.co	ANDREABONILLA@esap.edu.co	Moderador
yaneth.acosta@esap.edu.co	yaneth.acosta@esap.edu.co	Moderador
camiloa.torres@esap.edu.co	camiloa.torres@esap.edu.co	Moderador
STHEFANYPINZON@esap.edu.co	STHEFANYPINZON@esap.edu.co	Moderador
adriana.marin@esap.edu.co	adriana.marin@esap.edu.co	Moderador
cristy.pineda@esap.edu.co	cristy.pineda@esap.edu.co	Moderador
YENNYMURILLO@esap.edu.co	YENNYMURILLO@esap.edu.co	Moderador
heidy.sacristan@esap.edu.co	heidy.sacristan@esap.edu.co	Moderador
carolina.echeverry@esap.edu.co	carolina.echeverry@esap.edu.co	Moderador
		Moderador
EDWIN.RUIZ@esap.edu.co	EDWIN.RUIZ@esap.edu.co	Moderador
katherinelilian.hermandez305@co	katherinelilian.hermandez305@co	Moderador
john.hmejia@esap.edu.co	john.hmejia@esap.edu.co	Moderador
brayand.castro@esap.edu.co	brayand.castro@esap.edu.co	Moderador
briggitte.recuero@esap.edu.co	briggitte.recuero@esap.edu.co	Moderador
		Moderador
		Moderador
		Moderador
		Moderador
santiago.duran@esap.edu.co	santiago.duran@esap.edu.co	Moderador
oscarl.rosas@esap.edu.co	oscarl.rosas@esap.edu.co	Moderador
		Moderador
apardo@iweconsultores.com	apardo@iweconsultores.com	Moderador
		Moderador

Correo electrónico	Rol
andres.molano@esap.edu.co	Organizador
andres.molano@esap.edu.co	Organizador
giovana.jimenez@esap.edu.co	Moderador
giovana.jimenez@esap.edu.co	Moderador

JHONSAAVEDRA@esap.edu.co	Moderador
DANIELCASAS@esap.edu.co	Moderador
DANIELCASAS@esap.edu.co	Moderador
JOHANPINZON@esap.edu.co	Moderador
JOHANPINZON@esap.edu.co	Moderador
sully.ramirez@esap.edu.co	Moderador
sully.ramirez@esap.edu.co	Moderador
	Moderador
	Moderador
SHANNENQUEVEDO@esap.edu.co	Moderador
SHANNENQUEVEDO@esap.edu.co	Moderador
ANDREABONILLA@esap.edu.co	Moderador
yaneth.acosta@esap.edu.co	Moderador
camiloa.torres@esap.edu.co	Moderador
STHEFANYPINZON@esap.edu.co	Moderador
STHEFANYPINZON@esap.edu.co	Moderador
adriana.marin@esap.edu.co	Moderador
cristy.pineda@esap.edu.co	Moderador
YENNYMURILLO@esap.edu.co	Moderador
heidy.sacristan@esap.edu.co	Moderador
carolina.echeverry@esap.edu.co	Moderador
	Moderador
EDWIN.RUIZ@esap.edu.co	Moderador
katherinelilian.hermandez305@co	Moderador
john.hmejia@esap.edu.co	Moderador
brayand.castro@esap.edu.co	Moderador
briggitte.recuero@esap.edu.co	Moderador
	Moderador
	Moderador
	Moderador
	Moderador
santiago.duran@esap.edu.co	Moderador
oscarl.rosas@esap.edu.co	Moderador
	Moderador
apardo@iweconsultores.com	Moderador
	Moderador

Relatoría 25 de octubre de 2023

En la reunión de trabajo, se abordaron diversos puntos de importancia relacionados con el proyecto de rediseño institucional para el Ministerio de Trabajo. A continuación, se presenta una relatoría de los temas discutidos.

Agenda reunión:

1. Revisión propuesta mapa de proceso.

- Se propone la creación de una "Oficina de Relacionamiento Estado Ciudadano" en el Ministerio, que dependerá del despacho de la ministra.
- Otra propuesta es una oficina de comunicaciones y lo anterior es un punto de discusión con la oficina de planeación.
- Se enfatizó en la necesidad de alinear los procesos misionales con la cadena de valor, que implica una secuencia lógica de procesos donde uno entrega insumos al siguiente para generar valor.
- Se planteó la posibilidad de elaborar escenarios y propuestas para su discusión con el jefe de la Oficina de Planeación.
- Se mencionó que el mapa de procesos de la Universidad Distrital podría ofrecer ideas relacionadas con el rediseño que se está llevando a cabo.
- Se hizo hincapié en la importancia de la prospectiva de la política pública, especialmente en los ámbitos laborales y pensional.
- Se destacó que la política pública basada en evidencias se sustenta en datos y que los procesos relacionados con la aplicación normativa requerirán la colaboración de abogados en otros procesos misionales.
  Análisis estudios y prospectiva para formular política pública e instrumentación normativa.
- Cadena de valor está enfocado en política pública
- La política pública basada en evidencias se sustenta en Datos.
- Se destacó que la política pública basada en evidencias se sustenta en datos y que los procesos relacionados con la aplicación normativa requerirán la colaboración de abogados en otros procesos misionales.
- Se subrayó que el proceso de análisis, estudio, prospectiva e implementación de políticas no recaerá exclusivamente en Planeación.
- Se indicó que el mapa de procesos debe ajustarse a la manera tradicional (MELIDA) y que el "Direccionamiento Estratégico y Planeación" será el nuevo nombre asignado al proceso.
- Se confirmó que habrá un proceso de gestión jurídica, pero estará limitado al estándar de las oficinas jurídicas y otros procesos relacionados con la instrumentación normativa en los procesos misionales.
- Se mencionó que los abogados no se limitarán a la oficina jurídica, sino que desempeñarán un papel fundamental en múltiples procesos misionales.
- Se resaltó que la calidad y el mejoramiento continuo están integrados en la lógica de seguimiento de políticas públicas.
- Se planteó la importancia de darle peso a la "Gestión de la Información y las Comunicaciones," que no se limita únicamente a las labores de prensa.

- Se señaló que el "Direccionamiento Estratégico y Planeación" y la "Gestión de la Información y las Comunicaciones" deben alinearse con el modelo integrado de planeación y gestión.
- Se requiere que en la planta propuesta se cuente con un profesional dentro del proceso tecnología de la información y la comunicación un arquitecto de servicios profesionales. (Alejandra y su equipo).
- Se propuso agregar la "Cooperación y Relaciones Internacionales" como un proceso estratégico y destacar su relevancia.
- El MOP debe tener una propuesta de estructura.
- Se informó que se contempla la creación de una "Oficina de Atención," que se llamará "Oficina de Relacionamiento Estado Ciudadano."
- Se anticipó que la "Oficina de Tecnologías de las Comunicaciones" tendrá un componente de mesa de ayuda para brindar soporte informático.
- Se planteó la propuesta de que "Tecnologías de la Información y la Comunicación de Información" pase a ser un proceso de apoyo.
- Se destacó que la "Gestión Documental" no se limita al archivo, sino que abarca la correspondencia, archivo y cargas de gestión documental, considerado un proceso de apoyo.
- Se enfatizó que lo jurídico es transversal a varios procesos.
- Se subrayó la necesidad de desagregar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) por políticas, componentes y dimensiones para analizar dónde debe ubicarse en cada proceso.
- Se acordó la importancia de justificar la propuesta del mapa de procesos.

2. **Preparación de la visita al despacho del Viceministro de Empleos y Pensiones:**

El propósito de esta visita es exponer las conclusiones del diagnóstico.

Se realizará una presentación de las conclusiones del diagnóstico ante el despacho del Viceministro de Empleo y Pensiones.

- Se generaron una serie de preguntas clave para la reunión con el Viceministro, abordando temas relacionados con subsidio familiar, movilidad y formación para el trabajo, protección y generación de empleo, entre otros.

  Preguntas:

1. Porque el subsidio familiar tiene que ver con el empleo?
2. Que entendemos por movilidad y formación para el trabajo?
3. Como conciben ustedes el tema de movilidad laboral desde el punto de vista de política pública?
4. Se ve presente la protección de empleo pero donde está la generación de empleo?
5. Cuando yo formalizo esta tomo el tema de protección laboral?
6. Como hago para hacer protección de empleo para mujeres o personas con discapacidad?

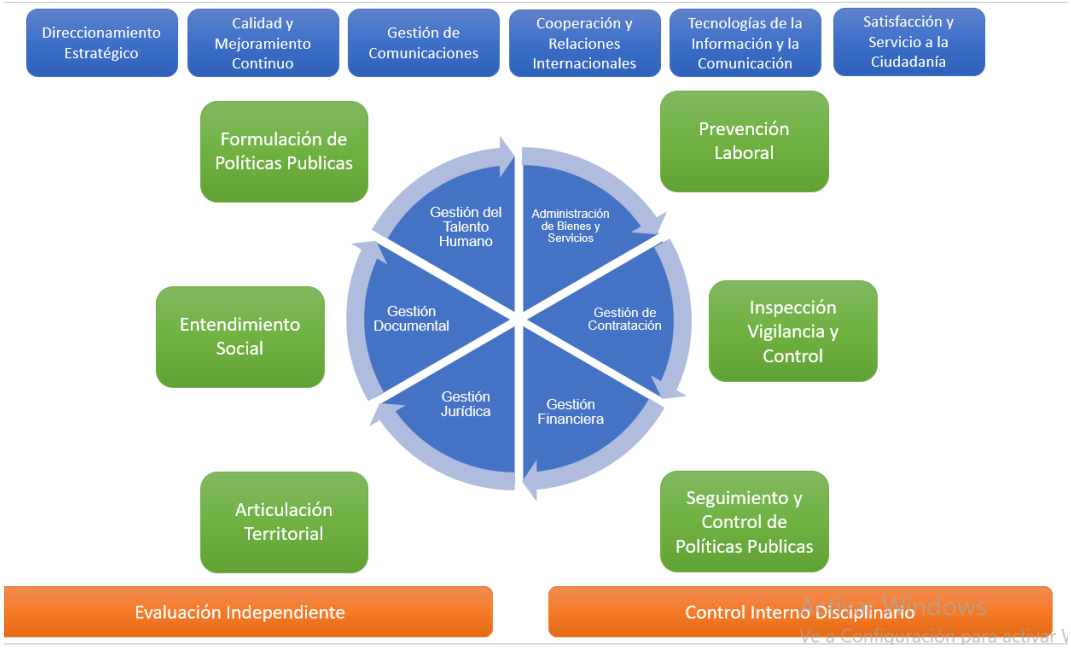
7. Cuál es el relacionamiento institucionalidad de la dirección de movilidad y formación para el trabajo con el SENA?

- Se sugirió la creación de un segundo despacho de Viceministro, centrándose en "Movilidad Pensional" y se propuso revisar el cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Formalización y Protección del Empleo.

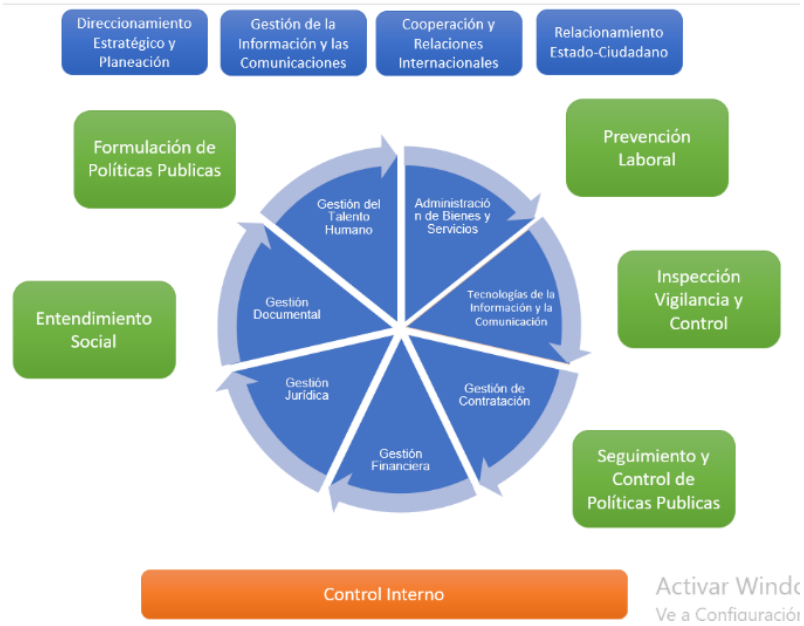
  Se destacó que el alcance del rediseño tendrá un impacto en el Decreto de Estructura y Planta.
- Un concepto de interés adicional es la 'movilidad pensional'. Un ejemplo ilustrativo de este concepto es cuando una persona se traslada a otro país pero continúa cotizando en su país de origen.
- Mejorar las conclusiones del viceministro de Empleos y Pensiones.
- Protección cesante, que es?

Se programó una reunión adicional para definir la propuesta del Viceministro, prevista para el 26 de octubre.

Versión mapa de proceso que presenta Líder MOP (Melida):



Versión modificada mapa de proceso durante la reunión:



ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☒

Asunto: Socialización Modelo de Operación por Procesos. Fecha: 25-oct-2023

Proceso: Fortalecimiento Institucional Mintrabajo

Dependencia: DFAGE Hora Inicio: 8:00 am Hora Final: _____

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	DEPENDENCIA	ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA
Andrea Carolina Bonilla Lerma	1049286241	Contratista	DFAGE	ESAP	andreabonilla@esap.edu.co	3044317901	
Jhon Edison Saavedra Mayorga	1012357821	Contratista	DFAGE	ESAP	jhonsaavedra@esap.edu.co	3192109679	
Carlos Andres Lopez M.	1019055637	Contratista	DFAGE	ESAP	Carlos.lopez.m@esap.edu.co	3143000000	
Pedro Alejandro Alvarez Diaz	1011080134	Contratista	DFAGE	ESAP	pedroalvarez@esap.edu.co	3102336394	
Katherine Hernández Molano	1030581854	Contratista	DFAGE	ESAP	katherinehm2531@outlook.com	3106084309	
Adriana Medina Meneses	1[illegible]	Contratista	—	ESAP	adriana.medina@esap.edu.co	—0—	
Claudia L. Ortiz C.	52713807	Contratista	DFAGE	ESAP	claudial.ortiz@esap.edu.co	3142390699	
Katherine Murillo Gómez	1019108516	Contratista	DFAGE	ESAP	Yennymurillo@esap.edu.co	3144100363	
Cristy Milena Pineda Ossa	49718573	Contratista	DFAGE	ESAP	cristy.pineda@esap.edu.co	3012425791	
Sully Dayana Ramírez T.	52990693	Contratista	DFAGE	ESAP	Sully.ramirez@esap.edu.co	3045469448	
JOHAN DAVID PINZON. A	1082492873	Contratista	DFAGE	ESAP	johanpinzon@esap.edu.co	3138247412	
Maluda Caldaron A.	1018466682	Contratista	DFAGE	ESAP	maluda.caldaron@esap.edu.co	3143654347	
Edwin Torturo Rm	74[illegible]	Cont	DFAGE	ESAP	[illegible]	3[illegible]	
Andres F. Molano C.	1076104868	Contratista	DFAGE	ESAP	andres.molano@esap.edu.co	3057502691	

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario
Externo ☐
Interno ☐

Asunto: Levantamiento de cargas - Sudirección Administrativa y Financiera - Grupo Contratación

Fecha: 4 de octubre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 8:30 a.m.

Hora Final: 10:00 m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 8:30 a.m. se da Inicio al levantamiento de cargas de trabajo, tiempos y movimientos en el desarrollo de las actividades propias de los servidores publicos de la dependencia. Asisten a la reunión, por parte del Grupo de Contratación: Yonis Peña, Contratista; por parte de la ESAP: Katherine Murillo Gómez. Se desarrolla la entrevista con normalidad, se da por culminado el levantmiento de cargas de la dependencia y se realiza una revisión final de los procedimientos y actividades reportadas, se requiere la participación de colaborador adicional quien reporta la información correspondiente al procedimiento de compras y contratación a traves de los AMP y la TVEC. Siendo las 10:00 a.m. se da por terminada la sesión.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Yonis Peña	Contratista	Grupo de Contratación					
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario

Externo [ ]

Interno [X]

Asunto: Entrevista levantamiento de cargas de trabajo proyecto mintrabajo

Fecha: 20/10/23

Proceso Contrato interadministrativo no. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal

Hora Inicio: 8:30

Hora Final: 12:00 p.m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 8:30 am nos reunimos presencialmente en las instalaciones del ministerio con el con el usuario experto de la Subdirección de Gestion Territorial del Ministerio del Trabajo el Doctor Rodolfo Lozano Hinestroza y el Doctor Edilson Alberto Londoño Rodríguez para realizar el levantamiento de información referente a la caracterización de la dependencia y el levantamiento de cargas de trabajo, tiempos y movimientos en el desarrollo de las actividades propias de los servidores públicos de la dependencia.

Primero: Presentación, el señor Johan David Pinzón Acevedo y la Señorita Katherine Murillo Gomez en calidad de contratista de la Escuela Superior de Administración Publica ESAP, se encarga de presentar la razón de ser del proyecto, manifestando que la funcionalidad y objetivo del proyecto liderado por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la "ESAP" para apoyar el contrato interadministrativo realizado entre la ESAP y el Ministerio del Trabajo; para tal fin se menciona la importancia del levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos que se encuentran actualmente al interior de la dependencia la Subdirección de Gestion Territorial, ello para el proceso de rediseño institucional del Ministerio de Trabajo, con la finalidad de estructurar manuales de funciones y competencias laborales que reflejen la realidad de dicha entidad que finalmente será el producto del proyecto.

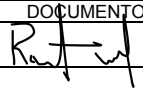
Seguido de ello, se comienza a indagar sobre las actividades desarrolladas en el dia a dia y la carga laboral que representan para de esta manera identificar el proceso al que pertenecern y dentro de que procedimietoo se pueden contener y asi mismo realizar el levantando la informacion de las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo. Se identifican los Procedimientos de: Procedimiento para la emisión de lineamientos técnicos o jurídicos, Apoyo en la emisión de concepto técnico en la respuesta de acciones de tutela, Procedimiento control documental y agenda y finalmente las actividades adminsitrativas y de gestion del talento humano.

Finalmente, siendo las 12:00 de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y la programación de la siguiente reunión con otro Grupo Interno de Trabajo.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Envio de la presente acta	Johan David Pinzon Acevedo	20/10/23	
Agendamiento de un segundo encuentro	Johan David Pinzon Acevedo	23/10/23	

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Katherine Murillo Gomez	Contratista-Analista	DFAGE-ESAP	
Johan David Pinzon Acevedo	Contratista-Analista	DFAGE-ESAP	

Escuela Superior de Administración Pública	ACTA DE REUNION EJECUTIVA		
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02		
Rodolfo Lozano Hinestroza	Subdireccion de Gestion Territorial	Mintrabajo	
Edilson Alberto Londoño Rodríguez	Subdireccion de Gestion Territorial	Mintrabajo	

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Reunión de caracterización - Subdirección de Gestión Territorial

Fecha: 31 de octubre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 9:30 a. m.

Hora Final: 12:30 m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 9:30 a.m., nos reunimos presencialmente en las instalaciones del Ministerio del Trabajo (Carrera 7 No. 31-10) para realizar el levantamiento de cargas de trabajo del proceso de Base de Sanciones de la Subdirección de Gestión Territorial del Ministerio del Trabajo, inicialmente la entrevista fue atendida por la funcionaria Olga Lucia Palomino Muñoz - profesional especializado de la Subdirección de Gestión Territorial y de manera posterior fue atendida por algunos contratistas de la misma dependencia, quienes se relacionan en el listado de asistentes de la parte posterior de esta acta.

Primero: Presentación, el señor Johan David Pinzón Acevedo y la Señorita Katherine Murillo Gomez en calidad de contratista de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, se encargan de presentar la razón de ser del proyecto, manifestando que la funcionalidad y objetivo del proyecto liderado por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la "ESAP" para apoyar el contrato interadministrativo realizado entre la ESAP y el Ministerio del Trabajo; para tal fin se menciona la importancia del levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos que se encuentran actualmente al interior de la dependencia la Subdirección de Gestión Territorial, ello para el proceso de rediseño institucional del Ministerio de Trabajo, con la finalidad de estructurar manuales de funciones y competencias laborales que reflejen la realidad de dicha entidad que finalmente será el producto del proyecto.

Segundo: Se indaga sobre las actividades desarrolladas en el día a día y la carga laboral que representan para de esta manera identificar el proceso al que pertenecen y dentro de que procedimiento se pueden contener, así mismo, realizar el levantamiento de la información de las actividades desarrolladas en el proceso de Base de Sanciones.
El proceso se desarrolla actualmente por los siguientes perfiles:
- Tres (3) abogados contratistas: Realizan a revisión de la información reportada por las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales y la unidad de Investigaciones Especiales, de manera mensual, realizando requerimientos y capacitaciones. Suministran esta información al auxiliar para su consolidación de la base de sanciones.
- Un (1) auxiliar: Consolida la información relacionada con sanciones y responde consultas sobre cifras de sanciones.
- Tres (3) contadores contratistas: Realizan verificación del consolidado final con las demás bases relacionadas con sanciones para entregar informe contable.

Finalmente, siendo las 12:30 de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y la programación de la siguiente reunión con otro Grupo Interno de Trabajo.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Olga Lucia Palomino Muñoz	Profesional Especializado	Subdirección de Gestión Territorial		Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP	
Laura Camila Galves Trujilo	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial	Laura Galves				
Gabriel Francisco Quijano	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial	Gabriel Quijano				
Jose Miguel Buitrago	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial	Jose Buitrago				
Obando Quiroga	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial	Obando Quiroga				
Hernan Orozco	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial	Hernan Orozco				

Sub grupo de trabajo	Subdirección administrativa y financiera
Grupo de trabajo	Secretaría general
Sub dependencia	Despacho del Ministro
Dependencia	Nivel central
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-15 14:14:02

Grupo de trabajo	Tipo de proceso	Proceso	Procedimiento	Tipo de documento	Asesor	Profesional			Técnico	Asistencial			Total
					ASESOR	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	TECNICO ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONDUCTOR MECANICO	SECRETARIO EJECUTIVO	
					ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES	ADMINISTRACIÓN, BACHILLERATO, CIENCIA POLÍTICA - RELACIONES INTERNACIONALES, CONTADURÍA PÚBLICA, DERECHO Y AFINES, ECONOMÍA, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES, SOCIOLOGÍA - TRABAJO SOCIAL Y AFINES	ADMINISTRACIÓN, ARQUITECTURA Y AFINES, BACHILLERATO, BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, CIENCIA POLÍTICA - RELACIONES INTERNACIONALES, CONTADURÍA PÚBLICA, DERECHO Y AFINES, ECONOMÍA, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES, INGENIERÍA CIVIL Y AFINES, INGENIERÍA DE SISTEMAS - TELEMÁTICA Y AFINES, INGENIERÍA ELECTRÓNICA - TELECOMUNICACIONES Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES, MATEMÁTICAS - ESTADÍSTICA Y AFINES, SOCIOLOGÍA - TRABAJO SOCIAL Y AFINES	ADMINISTRACIÓN, ARQUITECTURA Y AFINES, CIENCIA POLÍTICA - RELACIONES INTERNACIONALES, CONTADURÍA PÚBLICA, DERECHO Y AFINES, ECONOMÍA, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES, INGENIERÍA CIVIL Y AFINES, INGENIERÍA DE SISTEMAS - TELEMÁTICA Y AFINES, MATEMÁTICAS - ESTADÍSTICA Y AFINES, PSICOLOGÍA, SOCIOLOGÍA - TRABAJO SOCIAL Y AFINES	ADMINISTRACIÓN, BACHILLERATO, BIBLIOTECOLOGÍA - OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, CONTADURÍA PÚBLICA, DERECHO Y AFINES, ECONOMÍA	ADMINISTRACIÓN, BACHILLERATO, CONTADURÍA PÚBLICA	BACHILLERATO	ADMINISTRACIÓN, BACHILLERATO, CIENCIA POLÍTICA - RELACIONES INTERNACIONALES, CONTADURÍA PÚBLICA, DERECHO Y AFINES, ECONOMÍA, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES, SOCIOLOGÍA - TRABAJO SOCIAL Y AFINES	
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento de conducción de vehículo para el transporte de personas autorizadas, documentos y mercancías	Procedimientos							4,80		4,80
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento de gestión y administración de bienes y servicios generales que demande el Ministerio para su funcionamiento	Procedimientos			6,38			0,42			6,80
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento del manejo de elementos devolutivos	Procedimientos			0,35			3,27			3,61
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento solicitud de elementos de consumo	Procedimientos		0,73	2,64		0,73	4,25			8,34
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Soporte Tecnológico interno	Procedimientos			3,33	1,24	1,11	1,24			6,93
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento de Contratación Directa - Contratos o Convenios Interadministrativos	Procedimientos	0,02		0,81		0,01				0,83
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento de Contratación Directa Prestación de Servicios Profesionales	Procedimientos	0,47		5,17		0,06				5,70
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento de Contratación Mínima Cuantía	Procedimientos	0,09		4,82		0,00				4,91
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento de Contratación Selección Abreviada Menor Cuantía	Procedimientos	0,01		0,05	0,20	0,00	0,00			0,25
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento de contratación Acuerdo Marco de Precios	Procedimientos	0,07		1,54			0,01			1,61
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento de contratación Concurso de Méritos Abierto	Procedimientos	0,01		0,07	0,27	0,00				0,35
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento de contratación Concurso de Méritos con Precalificación	Procedimientos	0,01		0,84	0,05	0,01				0,91
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento de contratación Selección Abreviada Subasta Inversa	Procedimientos	0,01		0,26		0,00	0,00			0,27
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento licitación pública	Procedimientos	0,02		2,01	0,07	0,00				2,09
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento mínima cuantía	Procedimientos			0,13						0,13
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión de contratación	Procedimiento para elaboración, aprobación, modificación, publicación del plan anual de adquisiciones	Procedimientos			0,03						0,03
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión del talento humano	Procedimiento de revisión de permisos médicos	Procedimientos			0,08						0,08
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión del talento humano	Procedimiento liquidación nomina funcionarios y ex funcionarios	Procedimientos			0,01						0,01
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión documental	Gestión documental	Procedimientos								0,04	0,04
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión documental	Procedimiento de radicación y envío	Procedimientos					1,12	3,90			5,02
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión documental	Procedimiento eliminación de archivos	Procedimientos			0,13		1,11				1,24
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Autorización de libranzas a funcionarios de la entidad	Procedimientos					0,17				0,17
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Cierre de la vigencia presupuestal	Procedimientos			0,58						0,58
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Conciliaciones bancarias	Procedimientos				0,18					0,18
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Expedición de certificaciones de pago	Procedimientos			0,72						0,72
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento archivo de órdenes de pago	Procedimientos		1,74	1,18		0,73				3,65
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento causación de obligaciones para pagos a terceros	Procedimientos		2,55		0,29					3,84
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento comité técnico de sostenibilidad del sistema contable público	Procedimientos		0,29							0,29
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento conciliaciones bancarias	Procedimientos					0,03			0,03	0,06
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento conciliación operaciones recíprocas	Procedimientos			0,24	0,05					0,30
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento contabilización fondos especiales	Procedimientos			0,95						0,95
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento contable para registro de bienes muebles e inmuebles	Procedimientos			0,61						0,61
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento desagregación presupuesto de gastos de personal y gastos generales	Procedimientos			2,00						2,00
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento expedición de CDP VIGD	Procedimientos			0,42						0,42
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento expedición registro presupuestal de compromiso	Procedimientos			3,71						3,71
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento pago de compromisos adquiridos	Procedimientos			3,32	0,07	0,08			0,01	3,48
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento preparación consolidación y presentación del anteproyecto de presupuesto	Procedimientos			0,12						0,12
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento programa anual de caja PAC	Procedimientos		0,41	0,63						1,04
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento provisión de procesos judiciales, activo y pasivo contingente	Procedimientos			0,06						0,06
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Procedimiento seguimiento y control contable y arqueo caja menor a las direcciones territoriales	Procedimientos				1,12					1,12
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión financiera	Registro de reintegros e ingresos en SIIF Nacion	Procedimientos				0,65					0,65
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Apoyo en la emisión de concepto técnico en la respuesta de acciones de tutela	Procedimientos			0,11					0,01	0,11
Subdirección administrativa y financiera	Procesos de evaluación y control	Evaluación independiente	Procedimiento realización de auditorías de gestión y de sistemas	Procedimientos			0,44						0,44
Subdirección administrativa y financiera	Procesos estratégicos	Calidad y mejoramiento continuo	MIPG	Procedimientos			0,94						0,94
Subdirección administrativa y financiera	Procesos estratégicos	Calidad y mejoramiento continuo	Procedimiento control de la información documentada	Procedimientos			1,32		1,22				2,55
Subdirección administrativa y financiera	Procesos estratégicos	Calidad y mejoramiento continuo	Procedimiento para la mejora y las acciones correctivas	Procedimientos			0,10						0,10
Subdirección administrativa y financiera	Procesos estratégicos	Direccionamiento estratégico	Procedimiento gestión de proyectos de inversión	Procedimientos			0,02						0,02
Subdirección administrativa y financiera	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal escrito	Procedimientos			1,82						1,82
Subdirección administrativa y financiera	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal presencial	Procedimientos		2,76							2,76
Subdirección administrativa y financiera	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal telefónico	Procedimientos			0,28						0,28
Subdirección administrativa y financiera	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal virtual	Procedimientos		11,26	0,97		3,03	0,88			16,13
Subdirección administrativa y financiera	Procesos estratégicos	Gestión del servicio a la ciudadanía	Procedimiento atención al ciudadano a través del canal virtual - GD	Procedimientos			7,68						7,68
All					0,69	20,74	56,86	4,49	9,42	13,97	4,80	0,05	110,75
					1	21	57	4	9	14	5	1	111
Totales por nivel					0,69			81,79	9,42			18,86	

Sub grupo de trabajo 2	Subdirección de gestión territorial
Sub grupo de trabajo	Dirección de inspección, vigilancia, control y gestión territorial
Grupo de trabajo	Despacho del Viceministerio de relaciones laborales e inspección
Sub dependencia	Despacho del Ministro
Dependencia	Nivel central
Nivel	Ministerio del Trabajo
Fecha de generacion	2023-12-15 14:16:17

Grupo de trabajo	**Tipo de proceso**	**Proceso**	**Procedimiento**	**Tipo de documento**	**Profesional**	
					INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO**
					DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA DE SISTEMAS - TELEMÁTICA Y AFINES	ADMINISTRACIÓN, DERECHO Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES, MATEMÁTICAS - ESTADÍSTICA Y AFINES
Subdirección de gestión territorial	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Procedimiento de gestión y administración de bienes y servicios generales que demande el Ministerio para su funcionamiento	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Soporte Tecnológico Interno	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos de apoyo	Administración de bienes y servicios	Soporte Tecnológico Interno - GISisinfo	Procedimientos	6,68	
Subdirección de gestión territorial	Procesos de apoyo	Gestión documental	Procedimiento control documental y agenda	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos de apoyo	Gestión jurídica	Apoyo en la emisión de concepto técnico en la respuesta de acciones de tutela	Procedimientos		0,31
Subdirección de gestión territorial	Procesos estratégicos	Calidad y mejoramiento continuo	Procedimiento control de la información documentada	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos estratégicos	Gestión de tecnologías de la información y comunicaciones	Procedimiento estructuración y gerencia de proyectos de TIC	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento aplicativo estadístico	Procedimientos		3,07
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento base de sanciones	Procedimientos		0,47
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento cancelación en el registro sindical	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento creación de una subdirectiva o comité seccional	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento deposito de convenciones pactos colectivos, contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de cambio de junta directiva de una organización sindical	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento depósito de convenciones pactos colectivos contratos sindicales laudos o acuerdos colectivos	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento expedición de certificaciones o copias del archivo sindical	Procedimientos		6,36
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento para la capacitación y entrenamiento de inspectores en materia de inspección, vigilancia y control	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento para la emisión de lineamientos técnicos o jurídicos	Procedimientos		1,22
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento reformas de estatutos de una organización sindical	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento registro del acta de constitución de una nueva organización sindical Pri	Procedimientos		
Subdirección de gestión territorial	Procesos misionales	Inspección vigilancia y control	Procedimiento administrativo general	Procedimientos		
All					6,68	11,43
					7	11
Totales por nivel						

	Técnico	Asistencial	Total
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**TECNICO ADMINISTRATIVO**	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**	
ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA, DERECHO Y AFINES, ECONOMÍA, INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES, INGENIERÍA DE SISTEMAS - TELEMÁTICA Y AFINES, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	ADMINISTRACIÓN, BACHILLERATO	ADMINISTRACIÓN, BACHILLERATO	
0,73			0,73
4,62			4,62
2,26			8,94
1,33		0,00	1,33
			0,31
0,03			0,03
0,73			0,73
			3,07
2,22			2,69
	0,17		0,17
	0,17		0,17
	0,08		0,08
	0,17		0,17
	0,08		0,08
		4,12	10,48
2,54			2,54
			1,22
	3,19		3,19
	0,08		0,08
0,13		0,97	1,10
14,59	3,94	5,09	41,73
15	4	5	42
32,70	3,94	5,09	

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario
Externo ☐
Interno ☐

Asunto: Levantamiento de cargas - Sudirección Administrativa y Financiera - Grupo Contratación

Fecha: 4 de octubre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 8:30 a.m.

Hora Final: 10:00 m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 8:30 a.m. se da Inicio al levantamiento de cargas de trabajo, tiempos y movimientos en el desarrollo de las actividades propias de los servidores publicos de la dependencia. Asisten a la reunión, por parte del Grupo de Contratación: Yonis Peña, Contratista; por parte de la ESAP: Katherine Murillo Gómez. Se desarrolla la entrevista con normalidad, se da por culminado el levantmiento de cargas de la dependencia y se realiza una revisión final de los procedimientos y actividades reportadas, se requiere la participación de colaborador adicional quien reporta la información correspondiente al procedimiento de compras y contratación a traves de los AMP y la TVEC. Siendo las 10:00 a.m. se da por terminada la sesión.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Yonis Peña	Contratista	Grupo de Contratación					
Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP					

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario

Externo [ ]

Interno [X]

Asunto: Entrevista levantamiento de cargas de trabajo proyecto mintrabajo

Fecha: 20/10/23

Proceso Contrato interadministrativo no. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal

Hora Inicio: 8:30

Hora Final: 12:00 p.m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 8:30 am nos reunimos presencialmente en las instalaciones del ministerio con el con el usuario experto de la Subdirección de Gestion Territorial del Ministerio del Trabajo el Doctor Rodolfo Lozano Hinestroza y el Doctor Edilson Alberto Londoño Rodríguez para realizar el levantamiento de información referente a la caracterización de la dependencia y el levantamiento de cargas de trabajo, tiempos y movimientos en el desarrollo de las actividades propias de los servidores públicos de la dependencia.

Primero: Presentación, el señor Johan David Pinzón Acevedo y la Señorita Katherine Murillo Gomez en calidad de contratista de la Escuela Superior de Administración Publica ESAP, se encarga de presentar la razón de ser del proyecto, manifestando que la funcionalidad y objetivo del proyecto liderado por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la "ESAP" para apoyar el contrato interadministrativo realizado entre la ESAP y el Ministerio del Trabajo; para tal fin se menciona la importancia del levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos que se encuentran actualmente al interior de la dependencia la Subdirección de Gestion Territorial, ello para el proceso de rediseño institucional del Ministerio de Trabajo, con la finalidad de estructurar manuales de funciones y competencias laborales que reflejen la realidad de dicha entidad que finalmente será el producto del proyecto.

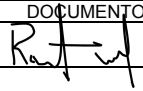
Seguido de ello, se comienza a indagar sobre las actividades desarrolladas en el dia a dia y la carga laboral que representan para de esta manera identificar el proceso al que pertenecern y dentro de que procedimietoo se pueden contener y asi mismo realizar el levantando la informacion de las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo. Se identifican los Procedimientos de: Procedimiento para la emisión de lineamientos técnicos o jurídicos, Apoyo en la emisión de concepto técnico en la respuesta de acciones de tutela, Procedimiento control documental y agenda y finalmente las actividades adminsitrativas y de gestion del talento humano.

Finalmente, siendo las 12:00 de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y la programación de la siguiente reunión con otro Grupo Interno de Trabajo.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Envio de la presente acta	Johan David Pinzon Acevedo	20/10/23	
Agendamiento de un segundo encuentro	Johan David Pinzon Acevedo	23/10/23	

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Katherine Murillo Gomez	Contratista-Analista	DFAGE-ESAP	
Johan David Pinzon Acevedo	Contratista-Analista	DFAGE-ESAP	

Escuela Superior de Administración Pública	ACTA DE REUNION EJECUTIVA		
	DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02		
Rodolfo Lozano Hinestroza	Subdireccion de Gestion Territorial	Mintrabajo	
Edilson Alberto Londoño Rodríguez	Subdireccion de Gestion Territorial	Mintrabajo	

Escuela Superior de Administración Pública

ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☐

Asunto: Reunión de caracterización - Subdirección de Gestión Territorial

Fecha: 31 de octubre de 2023

Proceso Contrato Interadministrativo No. CI-MT-0465-2023

Dependencia Dirección de Formatalecimiento y Apoyo al Gestión Estatal

Hora Inicio: 9:30 a. m.

Hora Final: 12:30 m.

TEMAS TRATADOS

Siendo las 9:30 a.m., nos reunimos presencialmente en las instalaciones del Ministerio del Trabajo (Carrera 7 No. 31-10) para realizar el levantamiento de cargas de trabajo del proceso de Base de Sanciones de la Subdirección de Gestión Territorial del Ministerio del Trabajo, inicialmente la entrevista fue atendida por la funcionaria Olga Lucia Palomino Muñoz - profesional especializado de la Subdirección de Gestión Territorial y de manera posterior fue atendida por algunos contratistas de la misma dependencia, quienes se relacionan en el listado de asistentes de la parte posterior de esta acta.

Primero: Presentación, el señor Johan David Pinzón Acevedo y la Señorita Katherine Murillo Gomez en calidad de contratista de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, se encargan de presentar la razón de ser del proyecto, manifestando que la funcionalidad y objetivo del proyecto liderado por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la "ESAP" para apoyar el contrato interadministrativo realizado entre la ESAP y el Ministerio del Trabajo; para tal fin se menciona la importancia del levantamiento y análisis de cargas de trabajo, tiempos y movimientos, procesos, procedimientos, funciones y competencias de los empleos públicos que se encuentran actualmente al interior de la dependencia la Subdirección de Gestión Territorial, ello para el proceso de rediseño institucional del Ministerio de Trabajo, con la finalidad de estructurar manuales de funciones y competencias laborales que reflejen la realidad de dicha entidad que finalmente será el producto del proyecto.

Segundo: Se indaga sobre las actividades desarrolladas en el día a día y la carga laboral que representan para de esta manera identificar el proceso al que pertenecen y dentro de que procedimiento se pueden contener, así mismo, realizar el levantamiento de la información de las actividades desarrolladas en el proceso de Base de Sanciones.
El proceso se desarrolla actualmente por los siguientes perfiles:
- Tres (3) abogados contratistas: Realizan a revisión de la información reportada por las Direcciones Territoriales, Oficinas Especiales y la unidad de Investigaciones Especiales, de manera mensual, realizando requerimientos y capacitaciones. Suministran esta información al auxiliar para su consolidación de la base de sanciones.
- Un (1) auxiliar: Consolida la información relacionada con sanciones y responde consultas sobre cifras de sanciones.
- Tres (3) contadores contratistas: Realizan verificación del consolidado final con las demás bases relacionadas con sanciones para entregar informe contable.

Finalmente, siendo las 12:30 de la tarde se da por terminada la reunión, agradeciendo el espacio y la programación de la siguiente reunión con otro Grupo Interno de Trabajo.

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
Olga Lucia Palomino Muñoz	Profesional Especializado	Subdirección de Gestión Territorial		Katherine Murillo Gómez	Contratista - Analista	DFAGE-ESAP	
Laura Camila Galves Trujilo	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial	Laura Galves				
Gabriel Francisco Quijano	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial	Gabriel Quijano				
Jose Miguel Buitrago	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial	Jose Buitrago				
Obando Quiroga	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial	Obando Quiroga				
Hernan Orozco	Contratista	Subdirección de Gestión Territorial	Hernan Orozco				

RE: RELACIÓN DE PERSONAL

Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>

Vie 6/10/2023 4:30 PM

Para:Camilo Andres Torres Salgado <camiloa.torres@esap.edu.co>

1 archivos adjuntos (23 KB)

Relación personal cargas.xlsx;

Adjunto documento complementando la información y complemento el comentario respecto a una persona adicional contratista que estuvo presente en las sesiones desarrolladas con el GACT de la Dirección Territorial Bogotá, no pertenece al área y tampoco aporto durante las entrevistas, pero quedo en las actas de cada sesión:

Nombre: Gabriel Quijano Rojas
Cedula: 79.969.177
Nivel: Profesional
Área: IVC
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ACOMPAÑANDO EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL COBRO Y RECAUDO EFECTIVO DE LAS MULTAS IMPUESTAS POR LA DIRECCIONES TERRITORIALES, CUYO DESTINO ES EL (FIVICOT)

De: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Enviado: viernes, 6 de octubre de 2023 1:59 p. m.
Para: Camilo Andres Torres Salgado <camiloa.torres@esap.edu.co>
Asunto: RE: RELACIÓN DE PERSONAL

Buen día,

Remito el documento complementado con las personas entrevistadas de la DT Vaupés.

De: Yenny Katherine Murillo Gomez
Enviado: viernes, 6 de octubre de 2023 11:14 a. m.
Para: Camilo Andres Torres Salgado <camiloa.torres@esap.edu.co>
Asunto: RELACIÓN DE PERSONAL

Buen día,

Remito la información solicitada.

Dejo el comentario respecto a una persona adicional contratista que estuvo presente en las sesiones desarrolladas con el GACT de la Dirección Territorial Bogotá, no pertenece al área y tampoco aporto durante las entrevistas, pero quedo en las actas de cada sesión:

Nombre: Gabriel Quijano Rojas
Cedula: 79.969.177
Nivel: Profesional
Área: IVC

Quedo atenta.

CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO QUE SE LE RELIZARÓN CARGAS LABORALES

NIVEL JERÁRQUICO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROPOSITO PRINCIPAL / OBJETO DEL CONTRATO	DEPENDENCIA
Profesional	RICARDO ANDRES RIVERA LABRADOR	88257264	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Subsidio Familiar con el fin de brindar el seguimiento de las diferentes políticas, lineamientos e instrumentos relacionados con el Mecanismo de Protección al Cesante.	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR
Profesional	YONIS ERNESTO PEÑA BERNAL	79912220	Prestar servicios profesionales al Ministerio del Trabajo para apoyar jurídicamente la revisión y formulación de los documentos contractuales en sus diferentes fases y modalidades de selección para implementar programas dirigidos a las víctimas del conflicto armado.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GRUPO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN

NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	DEPENDENCIA
Profesional	SUBDIRECTOR TECNICO 0150 - 18	150	18	CATALINA DEL PILAR MEJIA LOPEZ	52976877	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR
Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	3121	14	CRISTIAN JESUS NIANPIRA RAMIREZ	1033763569	SUBDIRECCIÓN DE SUBSIDIO FAMILIAR
Asesor	ASESOR 1020-15	1020	15	CARLA ESTEFANIA POVEDA GUTIERREZ	1014180686	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GRUPO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN
Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14	MARIA HELENA LOPEZ REINA	52366800	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ - PIVML
Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2023	14	FRANZ HENRY BARBOSA AMAYA	7223792	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ - GACT
Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2023	14	BOYACA CARREÑO INGRID KATHERINE	40038578	DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ - GACT
Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - (4044-13)	4044	13	LUZ DARY VELEZ QUINTERO	29305201	DIRECCIÓN TERRITORAL VAUPÉS
Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL - (2003-14)	2003	14	JORGE ENRIQUE ZAMUDIO RODRIGUEZ	1013598977	DIRECCIÓN TERRITORAL VAUPÉS

Relación definitiva RH por dependencia

Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>

Dom 8/10/2023 5:51 PM

Para:Camilo Andres Torres Salgado <camiloa.torres@esap.edu.co>

1 archivos adjuntos (33 KB)

Copia de Relación definitiva empleos cargas por dependencia.xlsx;

Buenas tardes,

Remito lo solicitado.

Quedo atenta.

Cordialmente,
Katherine Murillo Gómez

Recurso humano de Subdirección de Su		
Empleos de planta		
Nivel jerárquico	**Denominación del empleo**	**Código**
Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003
Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 12	2028
Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 14	2028
Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 16	2028
Directivo	SUBDIRECTOR TECNICO 0150 - 18	150
Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	3121
Total empleos de planta		
Contratos de prestación de servicios		
Asociación de nivel jerárquico		
Profesional		
Técnico		
Asistencial		
Total contratos de prestación de servicios		
Total general		

ubsidio Familiar	
Grado	**No. De empleos**
14	1
12	1
14	1
16	4
18	1
14	2
	10
	No. De contratistas
	5
	2
	7
	17

	Despacho
Directivo	1
Asesor	
Profesional	
Técnico	
Asistencial	Trasversal
Contratista	

GIT 1:MPC	GIT 2:SAT	GIT 3:FOVIS	GIT 3:VETERANOS
1	1	1	1
3	2	1	1

Recurso humano de Subdirección Administrativa y Fi		
Empleos de planta		
Nivel jerárquico	**Denominación del empleo**	**Código**
Pofesional	ASESOR 1020 - 15	1020
Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 16	4044
Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 - 13	4044
Total empleos de planta		
Contratos de prestación de servicios		
Asociación de nivel jerárquico		
Profesional		
Técnico		
Asistencial		
Total contratos de prestación de servicios		
Total general		

nanciera - Grupo de Contratos	
Grado	**No. De empleos**
15	1
16	1
13	1
	3
	No. De contratistas
	19
	1
	1
	21
	24

	Despacho
Directivo	
Asesor	1
Profesional	
Técnico	
Asistencial	
Contratista	

GIT 1: GC	GIT 2	GIT 3
2		
21		

Recurso humano de Dirección Territorial		
Empleos de planta		
Nivel jerárquico	**Denominación del empleo**	**Código**
Pofesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003
Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-13	4044
Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-13	4044
Asistencial	SECRETARIO EJECUTIVO - (4210-21)	4210
Total empleos de planta		
Contratos de prestación de servicios		
Asociación de nivel jerárquico		
Profesional		
Técnico		
Asistencial		
Total contratos de prestación de servicios		
Total general		

Bogotá - PIVML	
Grado	**No. De empleos**
14	25
13	4
16	2
21	1
	32
	No. De contratistas
	0
	0
	0
	0
	32

	Despacho
Directivo	
Asesor	
Profesional	1
Técnico	
Asistencial	
Contratista	

GIT 1: GPIVM	GIT 2	GIT 4	GIT 3
24			
7			

Recurso humano de Dirección Territoria		
Empleos de planta		
Nivel jerárquico	**Denominación del empleo**	**Código**
Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044
Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044
Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044
Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044
Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	2023
Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028
Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028
Profesional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044
Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO	3124
Total empleos de planta		
Contratos de prestación de servicios		
Asociación de nivel jerárquico		
Profesional		
Técnico		
Asistencial		
Total contratos de prestación de servicios		
Total general		

l Bogotá - GACT	
Grado	**No. De empleos**
16	4
17	1
13	2
20	1
14	35
18	1
22	1
10	1
18	1
	47

	No. De contratistas
	0
	0
	0
	0
	47

	Despacho
Directivo	
Asesor	
Profesional	
Técnico	
Asistencial	
Contratista	

GIT 1: GACT	GIT 2	GIT 3
38		
1		
8		

Recurso humano de Dirección Territoria		
Empleos de planta		
Nivel jerárquico	**Denominación del empleo**	**Código**
Asistencial	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044
Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL - (2003-14)	2003
Directivo	DIRECTOR TERRITORIAL - (0042-09)	42
Total empleos de planta		
Contratos de prestación de servicios		
Asociación de nivel jerárquico		
Profesional		
Técnico		
Asistencial		
Total contratos de prestación de servicios		
Total general		

l Bogotá - GACT	
Grado	**No. De empleos**
13	1
14	2
9	1
	4
	No. De contratistas
	0
	0
	0
	0
	4

	Despacho
Directivo	
Asesor	
Profesional	
Técnico	
Asistencial	
Contratista	

GIT 1	GIT 2	GIT 3
1		
2		
1		

RE: Relación definitiva RH por dependencia

Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Lun 9/10/2023 1:11 PM
Para:Camilo Andres Torres Salgado <camiloa.torres@esap.edu.co>

1 archivos adjuntos (73 KB)
Estructura para diagnóstico organizacional - S. Subsidio Familiar.docx;

Buen día Camilo,

Remito lo solicitado.

Quedo atenta.

Cordialmente,
Katherine Murillo Gómez

De: Camilo Andres Torres Salgado <camiloa.torres@esap.edu.co>
Enviado: lunes, 9 de octubre de 2023 7:27 a. m.
Para: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Asunto: RE: Relación definitiva RH por dependencia

Hola Katherine muy buen día,

Solicito de tu colaboración realizando el diligenciamiento de el siguiente documento con el fin de completar la información pertinente a la Subdirección de Subsidio Familiar, esto con el fin de conocer aspectos relevantes encontrados durante las sesiones de cargas laborales y que se deban tener en cuenta en el rediseño.

También te adjunto un modelo del de riesgos laborales para que te guíes en él.

Cordialmente

Camilo Andrés Torres Salgado
Contratista
Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal
Subdirección Nacional de Proyección Institucional
Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-

De: Yenny Katherine Murillo Gomez <YENNYMURILLO@esap.edu.co>
Enviado: domingo, 8 de octubre de 2023 17:51
Para: Camilo Andres Torres Salgado <camiloa.torres@esap.edu.co>
Asunto: Relación definitiva RH por dependencia

Buenas tardes,

Remito lo solicitado.

Quedo atenta.

Cordialmente,
Katherine Murillo Gómez

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.
NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

Estructura para el diagnóstico organizacional por dependencia

1. Análisis de las funciones de la Subdirección de Subsidio Familiar

Las funciones de la Subdirección de Subsidio Familiar están señaladas en el Decreto 4108 de 2011, modificado por el Art. 5 del Decreto 0223 de 2023.
La Subdirección de Subsidio Familiar se encuentra desarrollando las siguientes funciones:

No.	FUNCIÓN
1	Proponer y promover políticas, planes y programas en materia de subsidio familiar.
2	Preparar los proyectos de regulación, reglamentación y de ley que en materia de subsidio familiar le corresponda expedir al Ministerio, Gobierno Nacional o tengan la iniciativa de este.
3	Proponer la regulación del Sistema de Subsidio Familiar y los servicios que brinda el mismo en materia de su competencia, e impulsar y evaluar la ejecución de los servicios complementarios ofrecidos por las Cajas de Compensación Familiar.
4	Elaborar investigaciones y estudios para la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de subsidio familiar, en coordinación con las áreas misionales del Ministerio.
5	Fomentar la creación, actualización y articulación del sistema de información de beneficiarios y usuarios de los servicios brindados por el Sistema de Subsidio Familiar, con otros sistemas de información del Sistema de Protección Social.
6	Proponer planes, programas y proyectos tendientes a ampliar la cobertura del subsidio familiar y mejorar la calidad de su prestación.
7	Coadyuvar con el Ministro y el Viceministro de Empleo y Pensiones en la coordinación y dirección de Sector Administrativo del trabajo.
8	Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
9	Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

De las funciones asignadas originalmente, de acuerdo con el decreto 4108 de 2011, la caracterización desarrollada en la dependencia y las diferentes entrevistas dentro del levantamiento de cargas, se evidencia que la dependencia esta desarrollando todas las funciones asignadas.
Asi mismo, se evidencia que la dependencia se encuentra desarrollando las siguientes funciones que no están contempladas en el Decreto 4108 de 2011:

No.	FUNCIÓN
1	Reforma al Mecanismo de Protección al Cesante (No recurrente)
2	Articulación con las Cajas de Compensación para el sistema de información en la ruta de empleabilidad.

No.	FUNCIÓN
3	Coordinación de las tres subdirecciones con el fin de lograr las metas de planeación y llevar la oferta institucional a todo el territorio

2. Organización interna de la Subdirección de Subsidio Familiar

La Subdirección de Subsidio Familiar esta adscrita directamente al Despacho del Viceministro de Empleo y Pensiones como lo señala el Decreto 4108 de 2011. Cuenta con los grupos internos de trabajo de

Cuenta con los grupos internos de trabajo de:

Grupo Interno de Trabajo o Área	Formal / Informal	Acto Administrativo
Grupo de Mecanismo de Protección al Cesante	Informal	
Grupo de Subsidio Familiar	Informal	

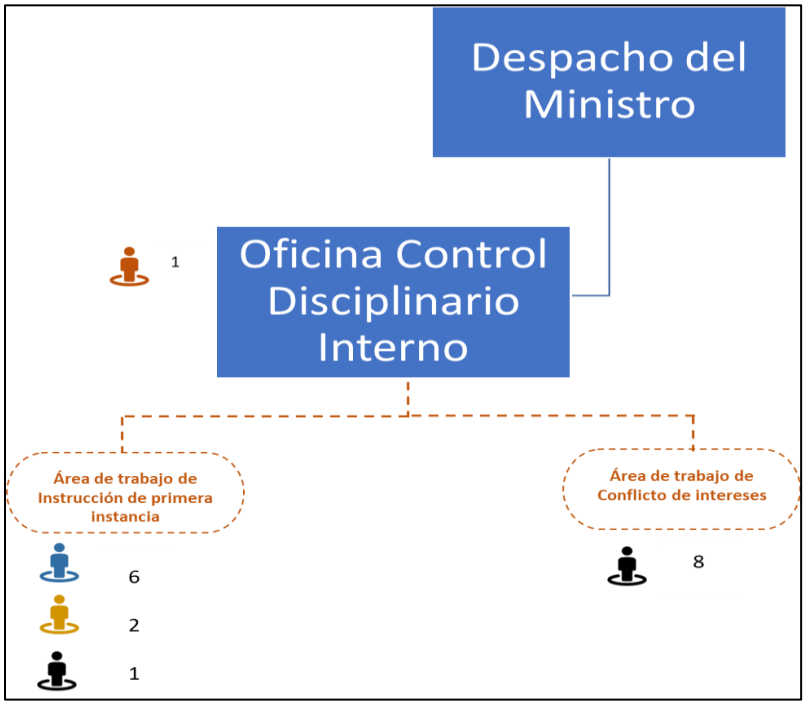
Cada uno de los grupos internos de trabajo, tienen como propósito, los que se mencionaran a continuación para cada uno de estos:

Grupo de Mecanismo de Protección al Cesante

Este grupo interno de trabajo fue creado con el propósito de realizar seguimiento, monitoreo y análisis a los lineamientos de políticas publicas en el marco del Mecanismo de Protección al Cesante.

Grupo de Subsidio Familiar

Este grupo interno de trabajo está enfocado en realizar seguimiento, estructuración, análisis y monitoreo de las líneas de Subsidio Familiar y del Sistema de Afiliación Transaccional.



3. Recurso humano actual de Subdirección de Subsidio Familiar

Recurso humano de Subdirección de Subsidio Familiar				
Empleos de planta				
Nivel jerárquico	**Denominación del empleo**	**Código**	**Grado**	**No. De empleos**
Profesional	INSPECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL 2003 - 14	2003	14	1
Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 12	2028	12	1
Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 14	2028	14	1
Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 16	2028	16	1
Directivo	SUBDIRECTOR TECNICO 0150 - 18	150	18	1
Técnico	TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 14	3121	14	1
Total empleos de planta				**6**
Contratos de prestación de servicios				
Asociación de nivel jerárquico				**No. De contratistas**
Profesional				5
Técnico				
Asistencial				2
Total contratos de prestación de servicios				**7**
Total general				**13**

Es importante mencionar que a esta dependencia se encuentra asociado un (1) inspector de trabajo y seguridad social código 2003 grado 14 de la Dirección Territorial Bogotá que cuenta con memorando de apoyo a esta Subdirección, asi mismo el profesional especializado código 2028 grado 12 pertenece a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar, pero tiene memorando de apoyo a esta subdirección.

Dentro de estas situaciones administrativas tambien cuenta con tres (3) empleos adicionales con denominación: profesional especializado código 2028 grado 16 que presentan las siguientes situaciones: uno (1) se encuentra vacante y los otros dos (2) corresponden a empleados que cuentan con memorando de apoyo a otras áreas (Subdirección de Análisis y Monitoreo y Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar), el profesional asi mismo el profesional especializado código 2028 grado 16 que actualmente se encuentra en esta dependencia, pertenece originalmente a la y Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar pero cuenta con memorando de apoyo a esta subdirección.

Finalmente, frente al empleo con denominación Técnico Administrativo código 3124 grado 14, la persona que se encuentra en la subdirección originalmente pertenece a la Secretaria General pero cuenta con memorando de apoyo a esta dependencia, de igual forma y la persona que originalmente se encuentra en este empleo en esta subdirección cuenta con memorando de apoyo al Grupo Interno de Gestión Pensional.

Falencias asociadas al talento humano

Se evidencia por parte de los lideres y miembros de la dependencia que una de las falencias mas relevantes en el área esta asociada a la disposición y disponibilidad de los funcionarios de planta, debido a situaciones o derechos adquiridos como permisos personales y sindicales, puesto que genera que los funcionarios lleguen a permanecer mucho tiempo por fuera de sus labores. Asi mismo, la disposición para atender y desarrollar sus funciones no es la mejor y se ve reflejado en un bajo desempeño. En contra posición, los contratistas que tiene la dependencia tienen mayor desempeño y disposición que los empleados de planta.

4. Procesos desarrollados en nombre de la dependencia

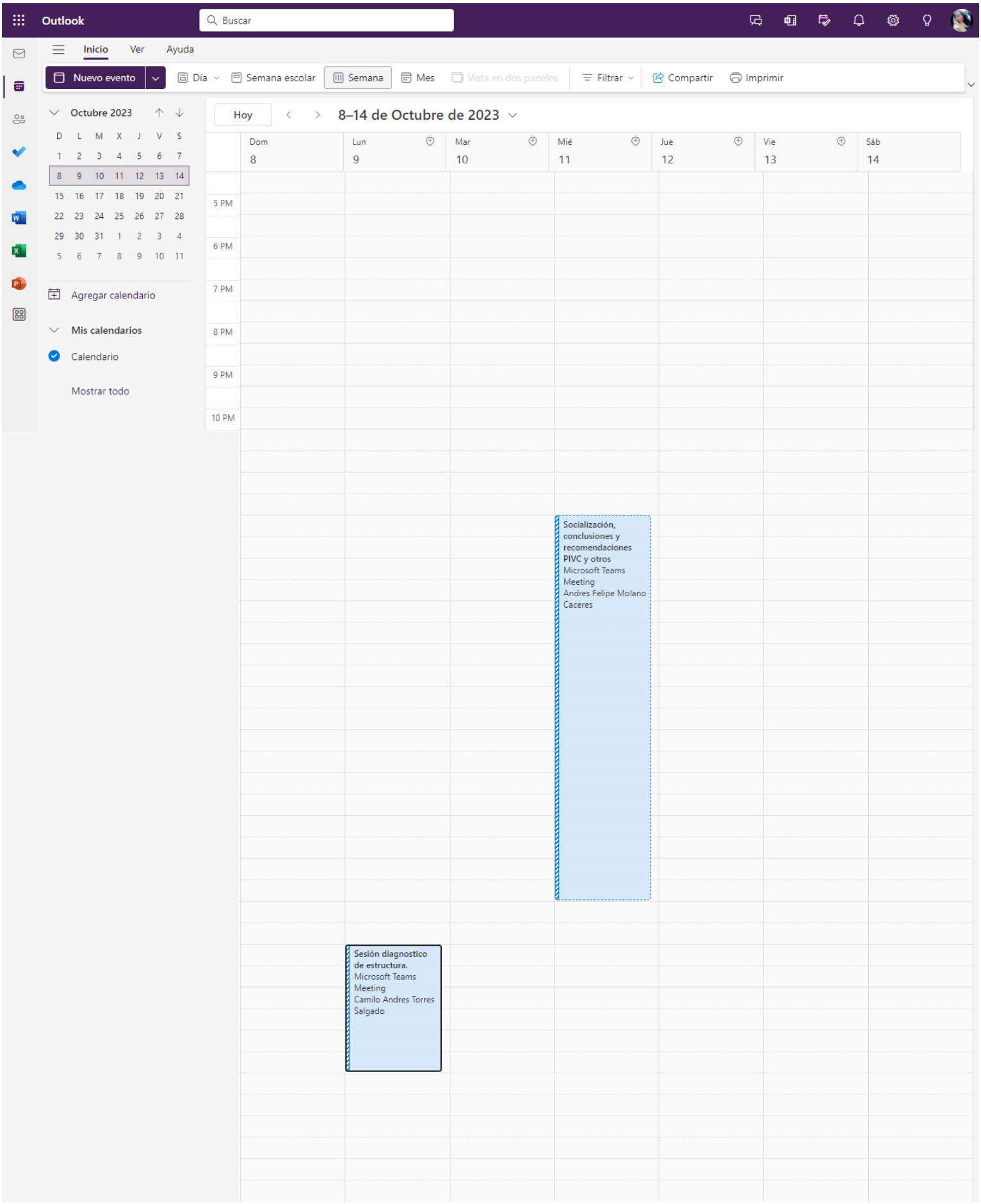
En el presente apartado se indicaran los procedimientos asociados a la gestión de la dependencia y la posible identificación de procesos adicionales a los existentes para la misma.

La Subdirección de Subsidio Familiar participa en los procesos y procedimientos que se listan a continuación:

PROCESO	PROCEDIMIENTO
Gestión de políticas públicas	Gestión de la Política Publica de Subsidio Familiar
Direccionamiento estratégico	Planeación estratégica
Gestión de contratación	Procedimiento para elaboración, aprobación, modificación, publicación del

PROCESO	PROCEDIMIENTO
	plan anual de adquisiciones
Gestión de contratación	Procedimiento contratación directa
Gestión de contratación	Procedimiento contratación directa celebración de contratos interadministrativos convenios interadministrativos
Gestión de contratación	Supervisión de contratos
Gestión documental	Gestión documental
Gestión documental	Procedimiento control documental y agenda

Asi mismo, la dependencia actualmente no ejecuta procedimientos que no están documentados.


Outlook
Buscar
Inicio
Ver
Ayuda
Nuevo evento
Día
Semana escolar
Semana
Mes
Vista en dos paneles
Filtrar
Compartir
Imprimir
Octubre 2023
D L M X J V S
1 2 3 4 5 6 7
8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
29 30 31 1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
Agregar calendario
Mis calendarios
Calendario
Mostrar todo
Hoy
8–14 de Octubre de 2023
Dom 8
Lun 9
Mar 10
Mié 11
Jue 12
Vie 13
Sáb 14
5 PM
6 PM
7 PM
8 PM
9 PM
10 PM
Socialización, conclusiones y recomendaciones PIVC y otros
Microsoft Teams Meeting
Andres Felipe Molano Caceres
Sesión diagnostico de estructura.
Microsoft Teams Meeting
Camilo Andres Torres Salgado

Relatoría de la Reunión de Mesa de Trabajo 22 de septiembre de 2023

Introducción:

La reunión se llevó a cabo como parte de una mesa de trabajo, centrando la atención en tres puntos clave:

Punto 1: Varios (Entrevistas, Control de Documentación, Clima Laboral con los Analistas):

Se acordó la necesidad de incorporar una nueva unidad de medida en los informes de cargas de trabajo, enfocándose en las entrevistas a los contratistas. Se espera rastrear el progreso de las entrevistas a los 141 contratistas y determinar cuántos de ellos aún deben ser entrevistados.

Se estableció que cualquier entrevista relacionada con el proceso de rediseño debe ser programada a través de la supervisora del contrato, Lina o Carolina.

Clima Laboral:

Alexander informó que el clima laboral en general es saludable, pero se señaló la dificultad de Luis Aranda para adaptarse a los temas tratados, con un progreso lento y una carga laboral no tan alta.

Camilo expresó que el clima laboral es bueno en su grupo de analistas, a pesar de la dificultad que enfrenta Carolina Echeverry debido a una reciente calamidad familiar. Sin embargo, se destacó el respaldo de otros analistas para ayudarla a avanzar.

Yaneth indicó que sus analistas disfrutan de un buen clima laboral y han avanzado sin problemas en las entrevistas.

Andrea compartió que los analistas a su cargo tienen un clima laboral positivo y son atentos y hábiles en la interacción social durante las entrevistas.

Rol del Coordinador:

Edwin, gerente del proyecto, subrayó que el coordinador debe ser un apoyo para los analistas y no un dictador de instrucciones. Su papel consiste en articular, coordinar y servir como ejemplo, brindando acompañamiento a los analistas.

Se identificaron talentos para futuros proyectos de rediseño institucional.

Punto 2: Seguimiento al Proceso de Medición de Cargas de Trabajo:

Se estableció la importancia de realizar un seguimiento diario o, al menos, cada tres días del avance del plan de trabajo de entrevistas.

Se mencionaron tres indicadores clave:

1. Cantidad de entrevistas realizadas en relación con las programadas.
2. Recorrido por las direcciones territoriales, con uso de mapas.
3. Seguimiento de las entrevistas a los 141 contratistas.

Alejandra presentó un informe de avance basado en los indicadores mencionados.

Avance de Direcciones:

Se revisó el progreso de las direcciones en varias ubicaciones, incluyendo Amazonas, Cundinamarca, Guajira, Guaviare, Quindio, Risaralda, Valle del Cauca, Vaupés, Buenaventura, Oficina Especial y Bogotá. Se destacó que hasta el momento se han visitado 10 de las 35 direcciones.

Se señaló que en Valle del Cauca se llevaron a cabo 8 entrevistas programadas en medición de cargas de trabajo, con un enfoque en entrevistas individuales en lugar de grupos focales, y se comprometió a justificar estadísticamente esta decisión.

Alexander resaltó la relevancia de un cronograma de trabajo en colaboración con la OIT, que implica la participación de directores territoriales e inspectores de trabajo en jornadas de capacitación en Bogotá.

Punto 3: Recorrido por la Estructura Actual del Ministerio:

Se discutió la necesidad de organizar una base de datos maestra que proporcione información sobre contratistas y personal por dependencia.

Se propuso incluir a los 141 contratistas en el muestreo de cargas de trabajo.

Se planea la creación de una oficina de asesora de prensa y comunicaciones bajo el despacho de la ministra, así como una oficina de atención y relacionamiento con el estado y la ciudadanía.

Se planteó la revisión de la viabilidad jurídica para crear grupos internos de trabajo en el despacho y la posibilidad de incluir a todas las partes interesadas dentro de la oficina de atención y relacionamiento estado-ciudadanía.

Se revisó el grupo interno de trabajo para las víctimas y la equidad laboral con enfoque de género y se enfatizó la necesidad de considerar un enfoque más amplio que no se limite únicamente a mujeres.

Grupo de Comunicaciones:

Se informó que el grupo de comunicaciones migrará hacia una oficina asesora de comunicaciones debido a su papel estratégico en el proceso de comunicaciones.

Diagnóstico de Cargas de Trabajo:

Se hizo hincapié en la necesidad de presentar los hallazgos del diagnóstico de cargas de trabajo tal como se encuentren.

Compromisos:

Presentar un informe de pagos – Andres Molano

Coordinadores: Generar un informe detallado de carga de trabajo.

Seguimiento del Proceso de Medición: Crear un semáforo de avance que muestre el progreso de las visitas de reconocimiento y el proceso de medición de cargas laborales en las dependencias del Ministerio del Trabajo – Andres Molano

La reunión concluyó con un firme compromiso de seguir avanzando en el proceso de rediseño institucional y la medición de cargas de trabajo, manteniendo altos estándares de calidad y eficiencia en todas las actividades. Además, se acordó coordinar una próxima reunión para continuar con el recorrido de la estructura del ministerio y el seguimiento de los temas tratados.

Continuación Relatoría Mesa de Trabajo - Parte 2

Fecha: 29 de septiembre de 2023

Desarrollo de la reunión:

La reunión se llevó a cabo como parte de una mesa de trabajo, donde se abordaron tres puntos clave de discusión:

Punto 1: Presentación semáforo avance cargas de trabajo

Se presentó la clasificación del semáforo para el seguimiento de avances en la medición de cargas de trabajo. La clasificación incluye:

- Verde: Cuando el número de entrevistas efectuadas es igual al número de entrevistas programadas (100%).
- Amarillo: Cuando el número de entrevistas efectuadas es mayor al 30% hasta el 99% del número de entrevistas programadas.
- Rojo: Cuando el número de entrevistas efectuadas es igual o menor al 30% del número de entrevistas programadas.

Se informó que hay 30 dependencias en rojo, 22 en verde y 11 en amarillo. Se dieron las siguientes instrucciones relacionadas con el semáforo:

1. Completar el semáforo con las unidades organizacionales, inspecciones de trabajo y seguridad social que se estudiarán o incluirán en la muestra, inicialmente se hablaba de 20 pero se redujo, revisar Alejandra y su equipo.
2. Mantener actualizada la información.

3. Realizar un reporte diario de actualización del semáforo a las 8:00 pm a través de WhatsApp.

Punto 2: Brecha de inspectores de trabajo

Cumplimiento del Promedio Recomendado por la OIT:

Se mencionó la Ley 1610 de 2013, específicamente el artículo 5, que establece la necesidad de que Colombia cumpla con el promedio recomendado por la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Se propuso la identificación del promedio recomendado por la OIT, lo cual será un factor vinculante en la propuesta de planta.

Mapeo de Inspectores de Trabajo con Otras Funciones:

Se planteó la necesidad de realizar un mapeo de planta detallado para identificar inspectores de trabajo que estén desempeñando funciones distintas a las de inspección, vigilancia y control.

Énfasis en el Ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control:

Se sugirió la inclusión de un capítulo específico o un énfasis en el estudio que aborde el ejercicio de inspección, vigilancia y control.

Base Maestra y Ubicación de Cargos:

Se destacó la importancia de analizar cuántos cargos de denominación "inspectores" y relacionados con seguridad social se encuentran ubicados en dependencias distintas a la de inspectores de trabajo.

Se propuso la creación de una tabla que refleje cuántos de los 1259 empleos de inspectores se encuentran en dependencias del Ministerio del sector central y cuáles son estas dependencias.

Datos Relevantes sobre Inspectores de Trabajo:

Se acordó la necesidad de recopilar información clave sobre los inspectores de trabajo, incluyendo:

- Validar cuántos inspectores tienen recomendaciones médicas laborales que los obligan a desempeñar labores distintas a las de un inspector.
- Identificar inspectores que estén ejerciendo funciones diferentes a la inspección, vigilancia y control, lo cual puede encontrarse en parte en el mapeo de planta y en los datos de cargas de trabajo.
- Obtener información sobre los títulos profesionales de todos los inspectores de trabajo en el Ministerio.

Comparación de Títulos Profesionales con Funciones de Inspectores de Trabajo:

Se propuso llevar a cabo una comparación entre los títulos profesionales obtenidos por los inspectores de trabajo y las funciones fundamentales definidas en el artículo 3 de la Ley 610. Esto

permitirá realizar un estudio de afinidad y, en consecuencia, desarrollar un menú de profesiones afines basado en métricas calculadas, utilizando el Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) como referencia.

Esta referencia a SNIES se utilizará para identificar los títulos universitarios y las funciones de los inspectores de trabajo y así determinar qué profesiones son afines a las labores de inspección, vigilancia y control laboral.

Comparación de Títulos Profesionales con Funciones de Inspectores de Trabajo:

Se propuso llevar a cabo una comparación entre los títulos profesionales obtenidos por los inspectores de trabajo y las funciones fundamentales definidas en el artículo 3 de la Ley 610. Esto permitirá realizar un estudio de afinidad y, en consecuencia, desarrollar un menú de profesiones afines basado en métricas calculadas.

Ley 1562 de 2012:

Se señaló la importancia de abordar aspectos relacionados con la "policía laboral", el Sistema Nacional de Inspecciones de Trabajo y la revisión del proyecto de decreto de 2019 que estaba orientado a incorporarse en el Decreto 1072.

Propuesta de Inspecciones de Trabajo Tipo Comisaría de Familia:

Se generó la idea de proponer un modelo de inspecciones de trabajo similar al de las comisarías de familia, donde un solo inspector de trabajo tenga la potestad sancionatoria. Se planteó que este inspector podría ser abogado o contar con el apoyo de profesionales interdisciplinarios o equipos interdisciplinarios.

Concurrencia de Dependencias Estatales en Visitas de Inspección:

Se enfatizó en la necesidad de graficar y crear un ecosistema de entidades estatales que realicen visitas de inspección in situ a diferentes empresas ubicadas en el territorio nacional.

Unidad de Investigaciones Especiales:

Según el artículo 32 de la Ley 1562 de 2012, se consideró que la Unidad de Investigaciones Especiales debería ser una dependencia adscrita al Despacho del Viceministerio de Relaciones Laborales.

Referencia al Decreto 4108 de 2011:

Se planteó que en el documento se hablará exclusivamente de "Inspecciones de trabajo y seguridad social", sin utilizar otros términos. Se propuso evaluar si es posible que estas inspecciones operen de manera similar a las comisarías de familia.

Registro de Volúmenes de Trabajo:

Se subrayó la necesidad de mantener un registro de volúmenes de trabajo en una tabla que incluya datos como sede, jurisdicción y definición de cuatro variables de volumetría (conciliaciones, denuncias, PQRS, entre otros).

Punto 3: Primer pago por parte del ministerio de trabajo

Para un primer pago equivalente al 40% del valor del contrato contra los siguientes entregables:

1. Cronograma de trabajo y plan de ejecución del contrato con cada una de las etapas de para la modernización y fortalecimiento estratégico (LISTO)
2. Concepto valorativo al documento de "Estudio Técnico para la Modernización y Fortalecimiento Estratégico del Ministerio del Trabajo" (LISTO)
3. Dentro del diagnóstico organizacional debe incluir como mínimo:

   a) Análisis marco legal
   b) Análisis de factores externos e internos
   c) Análisis del modelo de operación por procesos
   d) Análisis evaluación de prestación de servicios
   e) Análisis de perfiles y cargas de trabajo
   f) Análisis de la estructura u organización interna
   g) Análisis de funciones y competencias
   - Las conclusiones del diagnóstico deberá incluir concepto técnico sobre la posibilidad de recurrir a la figura de empleos de carácter temporal para el fortalecimiento y la formalización laboral en el Ministerio.

<u>Compromisos</u>

- Dentro del capítulo <u>"Análisis de perfiles y cargas de trabajo"</u> debe incluir dos componentes:
  1. Todo el tema normativo, procedimental, metodológico de cómo se va hacer la medición de cargas de trabajo (diseño metodológico)
  2. Fortalecerlo con un análisis de las cargas de trabajo que entrego la universidad distrital, distinto al análisis de cargas de trabajo que se entregó en el documento valorativo.

  Lo anterior es compromiso de Alejandra y su equipo.

- Dentro del capítulo <u>"Análisis de la estructura u organización interna</u>" se debe:
  - Ajustar estructura interna desde el acto administrativo (a manera de organigrama, que tenga el nombre de nombre del grupo interno de trabajo).
  - Análisis (pronunciarse en la que se encontró por dependencia, *por unidad tipo*)
  - Señala en la capa procedimental cuales son los procesos y la documentación de sistema integrado de gestión asociada al proceso no únicamente a los procedimientos.
  - Complementación factores externos – Melida y Santiago

Los anteriores compromisos tienen una fecha de <u>entrega máxima hasta el 9 de octubre.</u>

Cierre de la reunión:

La reunión finalizó con la definición de los compromisos y la fecha límite para la entrega de los documentos requeridos. Se acordó dar seguimiento a estos puntos en futuras reuniones.

Continuación Relatoría Mesa de Trabajo - Parte 3 (11 de octubre de 2023)

Primera parte

Temas a tratar:

1. Se presentó una contingencia en la ESAP derivada por un parte el paro de los estudiantes y por otra parte un mal entendido a los recursos disponibles de un CDP para financiar los viáticos, por lo anterior no se realizaran visitas en la semana y se pospone las visitas a Arauca, norte de Santander y la oficina especial de Barrancabermeja.
2. Alejandra y Andrés evaluar el impacto de la postergación de las visitas y diseñar un plan de contingencia para abordar esta situación.
3. Noticia sobre Manual de Funciones
4. Actualización de semáforo de cargas de trabajo

A continuación se relaciona imagen de avance de cargas:

DEPENDENCIA	No. De entrevistas programadas	No de entrevistas realizadas	Condición	%
TOTAL	472	314		66,53%
CENTRAL	232	216		93,10%
TERRITORIAL	240	98		40,83%

Pendientes: preparación de un espacio de reunión con la Ministra. En esta reunión, se presentarán los diversos escenarios y propuestas relacionados con la estructura organizacional. Para llevar a cabo esta presentación de manera efectiva, es fundamental contar con los ajustes ya definidos tanto en el Modelo de Operación por Procesos (MOP) como en la estructura organizacional.

La aprobación y el visto bueno de la Ministra son pasos esenciales en el proceso de definición y ajuste de la estructura organizacional. Por lo tanto, es imperativo asegurarse de que todos los elementos estén en su lugar antes de solicitar esta importante reunión.

Programar reunión con la oficina de TIC (Camilo y debe asistir Melida)

<u>Pendientes para cerrar visitas a nivel central:</u>

- Dirección de movilidad y formación para el trabajo

- Subdirección de subsidios pensionales, servicios sociales complementarios y otras prestaciones.
- Dirección de inspección, vigilancia, control y gestión territorial.
- Subdirección de gestión territorial (Reforzar con el equipo para realizar lo más pronto posible las 4 visitas programadas)
- Subdirección administrativa y financiera (hacen falta 4 entrevistas, se tiene proyectado finalizar esta subdirección el 12 de octubre de 2023)
- Subdirección de gestión del talento humano (hacen falta 5 entrevistas, se tiene proyectado finalizar esta subdirección a más tardar el martes 17 de octubre)
- Dirección territorial Cundinamarca (hacen falta 2 entrevistas, dado que falta procedimientos por levantar)
- Dirección territorial san andres (faltan 2 entrevistas, los cuales se llevaran de manera virtual un el día 12 y la otra el 13 de octubre)
- Dirección territorial valle del cauca (faltan 1 entrevista, se tiene proyectado finalizar esta dirección el 17 de octubre)

La ESAP autorizo la vinculación de 7 personas adicionales al equipo que van abordar el tema de reclasificación salarial, porque es uno de los entregables que se tienen que incorporar dentro de la tabla de contenido, contenidos que aluden a reclasificación salarial.

Revisión de estructura salarial:

En términos generales, un mayor nivel de productividad y cargas de trabajo adicionales conlleva una mayor remuneración. Sin embargo, es necesario destacar que en nuestro análisis de carga de trabajo, una parte esencial radica en identificar aspectos que puedan desafiar esta lógica convencional.

Se ha identificado situaciones en las que individuos en niveles jerárquicos específicos están asumiendo responsabilidades y tareas que, en teoría, no formarían parte de su rango jerárquico tradicional. Este hallazgo es particularmente relevante ya que puede tener implicaciones significativas en la estructura salarial y la clasificación de empleos en la entidad.

El ministerio de trabajo tiene una estructura salarial que tiene distorsiones y está llamada a ser modificada, como lo es la dispersión de grados salariales. Otro temas es que exista promoción o movilidad vertical dentro de la planta de empleo. Importante revisar la estructura salarial.

Decreto 2489 de 2006 *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones.”*

- La propuesta de la planta se debe realizar con relación a la estructura organizacional que está actualmente, o la otra opción es con una propuesta de estructura de escala salarial modificada.

Escenarios para Manual de Funciones:

Es esencial establecer una secuencia lógica en la elaboración del manual de funciones. En este sentido, es importante destacar que este proceso comienza antes de que se definan con claridad los escenarios de reclasificación salarial.

La razón detrás de esta secuencia radica en la necesidad de que el manual de funciones sirva como una herramienta dinámica y adaptable, capaz de acomodarse a posibles cambios en la estructura organizacional y la escala salarial.

Se tienen contemplado tres escenarios:

Entregar al ministerio un manual de funciones con la escala salarial que tiene actualmente y por lo menos dos proyectos de decreto, el primero ajustando la planta en volumen o en cantidades de empleo con la estructura salarial actual y otro con la estructura salarial reclasificada, bajo el entendido que estaría llamado a actualizarse el manual de funciones.

Tres proyectos de dectreto:

1. El que modifica la estructura.
2. El que modifica los de planta.
3. El que modifica el 2489 de 2006, reviviendo el especializado o agregando más grados salariales. (Adriana)

Los anteriores deben llevar una memoria justificativa.

Procedimientos:

Se entregará al final del proceso un entregable, que será la base de datos de manera organizada, en donde estará documentada las cargas de trabajo, es necesario corregir problemas de calidad de datos, que pueden incluir errores tipográficos, incoherencias en los formatos de datos, datos duplicados y otros problemas relacionados con la precisión y la integridad de la información almacenada en la base de datos.

Llevar a cabo un análisis minucioso de los procedimientos existentes. Durante esta fase, se identificarán aquellos procedimientos susceptibles de actualización, los que deben documentarse desde cero debido a su inexistencia en el sistema actual y los que necesitan ser reemplazados o eliminados. (Melida y Santiago)

Cargas de trabajo:

Se revisa inspectores de trabajo y validación del resto de cargas de trabajo, en clave de perfilar las visitas a las inspecciones de trabajo.

Comenzar a desagregar todo las temáticas en donde que tenemos que decir algo en el rediseño, hacer listado de temáticas (Melida).

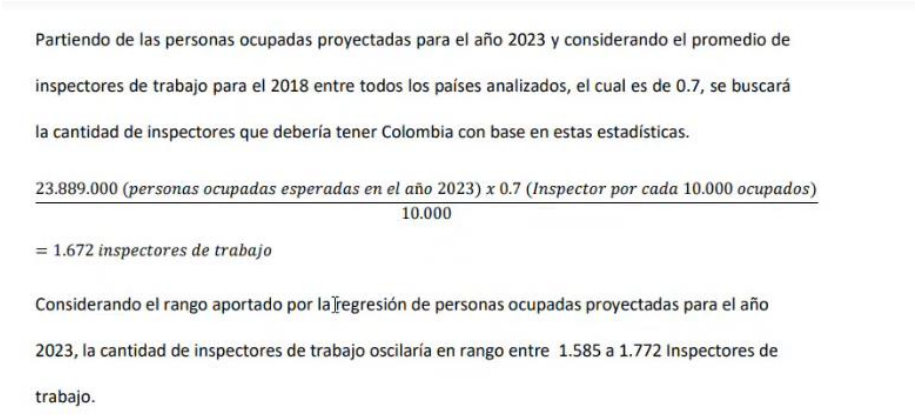
- Una conclusión es que Las inspecciones móviles hagan Inspección, vigilancia y control (IVC)

Ley 2155 de 2021, articulo 82, Formalización del empleo público en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia.

OIT habla de un promedio recomendado de inspectores de trabajo, lo anterior es importante porque el volumen de inspectores de trabajo se va a determinar a través de la aplicación de un indicador, estándar o indicación que no haya dado la OIT.

Se revisó los siguientes:

- Análisis internacional del número de inspectores de trabajo 2019
- Convenio sobre la inspección de trabajo, OIT de 1947



Partiendo de las personas ocupadas proyectadas para el año 2023 y considerando el promedio de inspectores de trabajo para el 2018 entre todos los países analizados, el cual es de 0.7, se buscará la cantidad de inspectores que debería tener Colombia con base en estas estadísticas.

$$\frac{23.889.000\ (personas\ ocupadas\ esperadas\ en\ el\ año\ 2023)\ x\ 0.7\ (Inspector\ por\ cada\ 10.000\ ocupados)}{10.000}$$

$$= 1.672\ inspectores\ de\ trabajo$$

Considerando el rango aportado por la regresión de personas ocupadas proyectadas para el año 2023, la cantidad de inspectores de trabajo oscilaría en rango entre 1.585 a 1.772 Inspectores de trabajo.

En Colombia de acuerdo al indicador que se relaciona anteriormente en la imagen se debería tener 2150 inspectores de trabajo haciendo ejercicio de inspector de trabajo.

En el estudio técnico de la universidad distrital mencionaba que se necesita 1581 inspectores de trabajo.

(Pendientes del documento diagnostico organizacional)

1. Tomar el subcomponente sistema de riesgos laborales e incorporarlo en el numeral 1.1.1 reseña histórica.
2. Análisis del entorno tecnológico, concluir y asociarlo, porque la virtualidad funciono en la rama judicial. Analizar en clave de las inspecciones virtuales y en clave del procedimiento sancionatorio y laboralidad.
3. Análisis de perfiles y cargas de trabajo: Hacer análisis cuantitativo.
4. Completar capítulo análisis de la estructura organizacional.

Segunda parte

En esta sesión, se hizo revisión exhaustiva del Modelo de Operación por Procesos (MOP) y la estructura organizacional.

Como referencia se va a tener 4 documentos:

1. Plan Nacional de desarrollo y bases del plan Nacional de Desarrollo. (Buscar palabras claves, trabajo, ministerio, inspectores de trabajo…) (Melida)
2. Reforma laboral, tomar el texto de disposición de motivos e identificar temáticas; empleos verdes, empleos azules, formalización laborar para aplicaciones móviles…(Yanet)
3. Reforma pensional, hacer listado de temáticas (Alexander)
4. Decreto 1072 de 2015, sector trabajo. Únicamente temas que aluden o están en cabeza del ministerio de trabajo, por ejemplo contratos con firma electrónica (Camilo, Yanet, Alexander, Sully).

Lo anterior en lo posible entregarlo el viernes 13 de octubre.

Revisión estructura organizacional:

1. Se discutió la posible creación de una Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales adscrita al despacho de la ministra.
2. Se planteó la propuesta de una oficina de atención y relacionamiento estado-ciudadanías, el cual hay un estudio técnico que sustenta la existencia de esta oficina. Debe revisarse dicho estudio.
3. Se consideró la inclusión de la Inspección Móvil en la Oficina de Atención y Relacionamiento Estado-Ciudadanía.
4. La Oficina Asesora Jurídica fue objeto de debate, especialmente en lo que respecta al cobro activo y los lineamientos técnicos en materia jurídica de inspección, vigilancia y control.
5. Se acordó la inscripción de FIVICOT en el despacho del Viceministro de Relaciones Laborales e Inspección.
6. Una función en la oficina asesora de planeación que se encargue de gestionar los proyectos que se financian con FIVICOT.
7. Se consideró la creación de una Oficina de Articulación Territorial para coordinar las direcciones territoriales que dependen del despacho de la ministra.
8. Se propone que doctrina y asuntos jurídicos que actualmente está en la oficina jurídica se va asignar a la subdirección de inspección.
9. Se solicitó revisar cómo se maneja el cobro coactivo en al menos dos superintendencias, específicamente si está bajo la jurisdicción de la Oficina Jurídica, Financiera u otra área (Cristy).
10. Se conserva la dirección de inspección, vigilancia y control con una subdirección de inspección y otra de promoción de la organización social.
11. Se ratificó la continuidad de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, con un fortalecimiento de recursos humanos y una revisión de sus funciones para incorporar nuevas responsabilidades. (Yanet y Jhon Saavedra)
12. Se acordó la revisión de las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en consonancia con la política de transformación digital. Esta oficina también se encargará del soporte tecnológico. (Camilo)

13. Se planteó la necesidad de proponer una modificación al Decreto 2489 en relación con la escala salarial de los inspectores de trabajo. Se destacó que modificar un decreto para un empleo de la cabeza de dicha unidad no sería conveniente.
14. Se sugirió la creación de una Jefatura de Oficina adscrita al despacho del Viceministro con un rango de grado 19. Esta nueva unidad contará con un equipo de inspectores de trabajo sólido.

Ley 1562 de 2012, "Sin perjuicio de las actividades propias de las funciones de los Inspectores de Trabajo, el Viceministro de Relaciones Laborales del Ministerio de Trabajo a través de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial, podrá asumir el control de las investigaciones y actuaciones cuando lo considere pertinente, para lo cual se creará una Unidad de Investigaciones Especiales adscrita al Despacho del Viceministerio de Relaciones Laborales."

1. Resumen

Título de la reunión	Socialización, conclusiones y recomendaciones PIVC y otros
Participantes que asistieron	32
Hora de inicio	10/11/23, 2:01:08 PM
Hora de finalización	10/11/23, 4:57:54 PM
Duración de la reunión	2 h 56 min 46 s
Tiempo medio de asistencia	2 h 15 min 23 s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reur
Andres Felipe Molano Caceres	10/11/23, 2:20:16 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 25 min 59 s
Giovana Janen Jimenez Lozano	10/11/23, 2:08:10 PM	10/11/23, 4:57:42 PM	2 h 29 min 1 s
Jhon Edison Saavedra Mayorga	10/11/23, 2:08:33 PM	10/11/23, 4:57:52 PM	2 h 49 min 19 s
DANIEL RICARDO CASAS VASQUEZ	10/11/23, 2:08:37 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 38 min 7 s
JOHAN DAVID PINZON ACEVEDO	10/11/23, 2:09:44 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 38 min 29 s
Sully Dayana Ramirez Torres	10/11/23, 2:12:26 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 27 min 1 s
MONICA DAHIANA CELIS	10/11/23, 2:13:48 PM	10/11/23, 3:24:53 PM	59 min 53 s
Shannen Karime Quevedo Rivera	10/11/23, 2:20:35 PM	10/11/23, 4:57:45 PM	2 h 34 min 26 s
ANDREA CAROLINA BONILLA CUERVO	10/11/23, 2:24:27 PM	10/11/23, 4:57:53 PM	2 h 33 min 25 s
Yaneth Lourdes Acosta Buritica	10/11/23, 2:24:28 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 33 min 15 s
Camilo Andres Torres Salgado	10/11/23, 2:25:06 PM	10/11/23, 4:57:46 PM	2 h 32 min 39 s
Sthefany Alejandra Pinzon Canro	10/11/23, 2:25:50 PM	10/11/23, 4:57:47 PM	2 h 26 min 42 s
Adriana Patricia Marin Serrano	10/11/23, 2:26:26 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 31 min 25 s
Cristy Milena Pineda Osio	10/11/23, 2:27:32 PM	10/11/23, 4:57:42 PM	2 h 30 min 10 s
Yenny Katherine Murillo Gomez	10/11/23, 2:28:00 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 29 min 51 s
Heidy Esperanza Sacristan Camacho	10/11/23, 2:28:18 PM	10/11/23, 4:57:42 PM	2 h 29 min 24 s
Carolina Echeverry Hincapie	10/11/23, 2:28:28 PM	10/11/23, 4:57:49 PM	2 h 29 min 21 s
CARLOS LOPEZ	10/11/23, 2:28:35 PM	10/11/23, 4:57:47 PM	2 h 29 min 12 s
EDWIN ARTURO RUIZ MORENO	10/11/23, 2:29:47 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 27 min 56 s
katherine liliana hermandez molano	10/11/23, 2:29:53 PM	10/11/23, 4:57:49 PM	2 h 27 min 56 s
John Alexander Hernandez Mejia	10/11/23, 2:30:10 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 27 min 32 s
Brayan David Castro Rodriguez	10/11/23, 2:30:37 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 27 min 6 s
Briggitte Paola Recuero Insignares	10/11/23, 2:30:50 PM	10/11/23, 4:57:44 PM	2 h 26 min 53 s
claudia lucia ortiz cabrera (Invitado)	10/11/23, 2:30:51 PM	10/11/23, 4:57:49 PM	2 h 26 min 58 s
Alexandra Flórez	10/11/23, 2:30:51 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 26 min 52 s
Adriana	10/11/23, 2:31:09 PM	10/11/23, 4:57:44 PM	2 h 26 min 34 s
Pedro Alejandro Alvarez Diaz	10/11/23, 2:32:18 PM	10/11/23, 3:01:42 PM	29 min 24 s
Santiago Duran Mora	10/11/23, 2:32:26 PM	10/11/23, 4:57:54 PM	2 h 25 min 28 s
Oscar Leonel Rosas Romero	10/11/23, 2:33:48 PM	10/11/23, 4:57:54 PM	2 h 24 min 6 s
MONICA DAHIANA CELIS	10/11/23, 3:25:34 PM	10/11/23, 4:57:46 PM	1 h 32 min 11 s
Andrea Pardo Fonseca	10/11/23, 3:53:39 PM	10/11/23, 4:57:45 PM	1 h 4 min 5 s
Pedro Alejandro Alvarez Diaz	10/11/23, 4:26:14 PM	10/11/23, 4:57:45 PM	31 min 31 s

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración
Andres Felipe Molano Caceres	10/11/23, 2:20:16 PM	10/11/23, 2:20:19 PM	3 s
Andres Felipe Molano Caceres	10/11/23, 2:31:46 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 25 min 56 s
Giovana Janen Jimenez Lozano	10/11/23, 2:08:10 PM	10/11/23, 2:12:32 PM	4 min 21 s
Giovana Janen Jimenez Lozano	10/11/23, 2:33:01 PM	10/11/23, 4:57:42 PM	2 h 24 min 40 s

Jhon Edison Saavedra Mayorga	10/11/23, 2:08:33 PM	10/11/23, 4:57:52 PM	2 h 49 min 19 s
DANIEL RICARDO CASAS VASQUEZ	10/11/23, 2:08:37 PM	10/11/23, 2:14:42 PM	6 min 5 s
DANIEL RICARDO CASAS VASQUEZ	10/11/23, 2:25:48 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 32 min 2 s
JOHAN DAVID PINZON ACEVEDO	10/11/23, 2:09:44 PM	10/11/23, 2:10:06 PM	22 s
JOHAN DAVID PINZON ACEVEDO	10/11/23, 2:19:43 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 38 min 7 s
Sully Dayana Ramirez Torres	10/11/23, 2:12:26 PM	10/11/23, 2:12:43 PM	17 s
Sully Dayana Ramirez Torres	10/11/23, 2:30:59 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 26 min 44 s
MONICA DAHIANA CELIS	10/11/23, 2:13:48 PM	10/11/23, 2:18:02 PM	4 min 14 s
MONICA DAHIANA CELIS	10/11/23, 2:29:14 PM	10/11/23, 3:24:53 PM	55 min 39 s
Shannen Karime Quevedo Rivera	10/11/23, 2:20:35 PM	10/11/23, 3:00:45 PM	40 min 10 s
Shannen Karime Quevedo Rivera	10/11/23, 3:03:28 PM	10/11/23, 4:57:45 PM	1 h 54 min 16 s
ANDREA CAROLINA BONILLA CUERVO	10/11/23, 2:24:27 PM	10/11/23, 4:57:53 PM	2 h 33 min 25 s
Yaneth Lourdes Acosta Buritica	10/11/23, 2:24:28 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 33 min 15 s
Camilo Andres Torres Salgado	10/11/23, 2:25:06 PM	10/11/23, 4:57:46 PM	2 h 32 min 39 s
Sthefany Alejandra Pinzon Canro	10/11/23, 2:25:50 PM	10/11/23, 2:34:42 PM	8 min 52 s
Sthefany Alejandra Pinzon Canro	10/11/23, 2:39:56 PM	10/11/23, 4:57:47 PM	2 h 17 min 50 s
Adriana Patricia Marin Serrano	10/11/23, 2:26:26 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 31 min 25 s
Cristy Milena Pineda Osio	10/11/23, 2:27:32 PM	10/11/23, 4:57:42 PM	2 h 30 min 10 s
Yenny Katherine Murillo Gomez	10/11/23, 2:28:00 PM	10/11/23, 4:57:51 PM	2 h 29 min 51 s
Heidy Esperanza Sacristan Camacho	10/11/23, 2:28:18 PM	10/11/23, 4:57:42 PM	2 h 29 min 24 s
Carolina Echeverry Hincapie	10/11/23, 2:28:28 PM	10/11/23, 4:57:49 PM	2 h 29 min 21 s
CARLOS LOPEZ	10/11/23, 2:28:35 PM	10/11/23, 4:57:47 PM	2 h 29 min 12 s
EDWIN ARTURO RUIZ MORENO	10/11/23, 2:29:47 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 27 min 56 s
katherine liliana hermandez molano	10/11/23, 2:29:53 PM	10/11/23, 4:57:49 PM	2 h 27 min 56 s
John Alexander Hernandez Mejia	10/11/23, 2:30:10 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 27 min 32 s
Brayan David Castro Rodriguez	10/11/23, 2:30:37 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 27 min 6 s
Briggitte Paola Recuero Insignares	10/11/23, 2:30:50 PM	10/11/23, 4:57:44 PM	2 h 26 min 53 s
claudia lucia ortiz cabrera (Invitado)	10/11/23, 2:30:51 PM	10/11/23, 4:57:49 PM	2 h 26 min 58 s
Alexandra Flórez	10/11/23, 2:30:51 PM	10/11/23, 4:57:43 PM	2 h 26 min 52 s
Adriana	10/11/23, 2:31:09 PM	10/11/23, 4:57:44 PM	2 h 26 min 34 s
Pedro Alejandro Alvarez Diaz	10/11/23, 2:32:18 PM	10/11/23, 3:01:42 PM	29 min 24 s
Santiago Duran Mora	10/11/23, 2:32:26 PM	10/11/23, 4:57:54 PM	2 h 25 min 28 s
Oscar Leonel Rosas Romero	10/11/23, 2:33:48 PM	10/11/23, 4:57:54 PM	2 h 24 min 6 s
MONICA DAHIANA CELIS	10/11/23, 3:25:34 PM	10/11/23, 4:57:46 PM	1 h 32 min 11 s
Andrea Pardo Fonseca	10/11/23, 3:53:39 PM	10/11/23, 4:57:45 PM	1 h 4 min 5 s
Pedro Alejandro Alvarez Diaz	10/11/23, 4:26:14 PM	10/11/23, 4:57:45 PM	31 min 31 s

Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
andres.molano@esap.edu.co	andres.molano@esap.edu.co	Organizador
giovana.jimenez@esap.edu.co	giovana.jimenez@esap.edu.co	Moderador
JHONSAAVEDRA@esap.edu.co	JHONSAAVEDRA@esap.edu.co	Moderador
DANIELCASAS@esap.edu.co	DANIELCASAS@esap.edu.co	Moderador
JOHANPINZON@esap.edu.co	JOHANPINZON@esap.edu.co	Moderador
sully.ramirez@esap.edu.co	sully.ramirez@esap.edu.co	Moderador
		Moderador
SHANNENQUEVEDO@esap.edu.co	SHANNENQUEVEDO@esap.edu.co	Moderador
ANDREABONILLA@esap.edu.co	ANDREABONILLA@esap.edu.co	Moderador
yaneth.acosta@esap.edu.co	yaneth.acosta@esap.edu.co	Moderador
camiloa.torres@esap.edu.co	camiloa.torres@esap.edu.co	Moderador
STHEFANYPINZON@esap.edu.co	STHEFANYPINZON@esap.edu.co	Moderador
adriana.marin@esap.edu.co	adriana.marin@esap.edu.co	Moderador
cristy.pineda@esap.edu.co	cristy.pineda@esap.edu.co	Moderador
YENNYMURILLO@esap.edu.co	YENNYMURILLO@esap.edu.co	Moderador
heidy.sacristan@esap.edu.co	heidy.sacristan@esap.edu.co	Moderador
carolina.echeverry@esap.edu.co	carolina.echeverry@esap.edu.co	Moderador
		Moderador
EDWIN.RUIZ@esap.edu.co	EDWIN.RUIZ@esap.edu.co	Moderador
katherinelilian.hermandez305@co	katherinelilian.hermandez305@co	Moderador
john.hmejia@esap.edu.co	john.hmejia@esap.edu.co	Moderador
brayand.castro@esap.edu.co	brayand.castro@esap.edu.co	Moderador
briggitte.recuero@esap.edu.co	briggitte.recuero@esap.edu.co	Moderador
		Moderador
		Moderador
		Moderador
		Moderador
santiago.duran@esap.edu.co	santiago.duran@esap.edu.co	Moderador
oscarl.rosas@esap.edu.co	oscarl.rosas@esap.edu.co	Moderador
		Moderador
apardo@iweconsultores.com	apardo@iweconsultores.com	Moderador
		Moderador

Correo electrónico	Rol
andres.molano@esap.edu.co	Organizador
andres.molano@esap.edu.co	Organizador
giovana.jimenez@esap.edu.co	Moderador
giovana.jimenez@esap.edu.co	Moderador

JHONSAAVEDRA@esap.edu.co	Moderador
DANIELCASAS@esap.edu.co	Moderador
DANIELCASAS@esap.edu.co	Moderador
JOHANPINZON@esap.edu.co	Moderador
JOHANPINZON@esap.edu.co	Moderador
sully.ramirez@esap.edu.co	Moderador
sully.ramirez@esap.edu.co	Moderador
	Moderador
	Moderador
SHANNENQUEVEDO@esap.edu.co	Moderador
SHANNENQUEVEDO@esap.edu.co	Moderador
ANDREABONILLA@esap.edu.co	Moderador
yaneth.acosta@esap.edu.co	Moderador
camiloa.torres@esap.edu.co	Moderador
STHEFANYPINZON@esap.edu.co	Moderador
STHEFANYPINZON@esap.edu.co	Moderador
adriana.marin@esap.edu.co	Moderador
cristy.pineda@esap.edu.co	Moderador
YENNYMURILLO@esap.edu.co	Moderador
heidy.sacristan@esap.edu.co	Moderador
carolina.echeverry@esap.edu.co	Moderador
	Moderador
EDWIN.RUIZ@esap.edu.co	Moderador
katherinelilian.hermandez305@co	Moderador
john.hmejia@esap.edu.co	Moderador
brayand.castro@esap.edu.co	Moderador
briggitte.recuero@esap.edu.co	Moderador
	Moderador
	Moderador
	Moderador
	Moderador
santiago.duran@esap.edu.co	Moderador
oscarl.rosas@esap.edu.co	Moderador
	Moderador
apardo@iweconsultores.com	Moderador
	Moderador

Relatoría 25 de octubre de 2023

En la reunión de trabajo, se abordaron diversos puntos de importancia relacionados con el proyecto de rediseño institucional para el Ministerio de Trabajo. A continuación, se presenta una relatoría de los temas discutidos.

Agenda reunión:

1. Revisión propuesta mapa de proceso.

- Se propone la creación de una "Oficina de Relacionamiento Estado Ciudadano" en el Ministerio, que dependerá del despacho de la ministra.
- Otra propuesta es una oficina de comunicaciones y lo anterior es un punto de discusión con la oficina de planeación.
- Se enfatizó en la necesidad de alinear los procesos misionales con la cadena de valor, que implica una secuencia lógica de procesos donde uno entrega insumos al siguiente para generar valor.
- Se planteó la posibilidad de elaborar escenarios y propuestas para su discusión con el jefe de la Oficina de Planeación.
- Se mencionó que el mapa de procesos de la Universidad Distrital podría ofrecer ideas relacionadas con el rediseño que se está llevando a cabo.
- Se hizo hincapié en la importancia de la prospectiva de la política pública, especialmente en los ámbitos laborales y pensional.
- Se destacó que la política pública basada en evidencias se sustenta en datos y que los procesos relacionados con la aplicación normativa requerirán la colaboración de abogados en otros procesos misionales.
  Análisis estudios y prospectiva para formular política pública e instrumentación normativa.
- Cadena de valor está enfocado en política pública
- La política pública basada en evidencias se sustenta en Datos.
- Se destacó que la política pública basada en evidencias se sustenta en datos y que los procesos relacionados con la aplicación normativa requerirán la colaboración de abogados en otros procesos misionales.
- Se subrayó que el proceso de análisis, estudio, prospectiva e implementación de políticas no recaerá exclusivamente en Planeación.
- Se indicó que el mapa de procesos debe ajustarse a la manera tradicional (MELIDA) y que el "Direccionamiento Estratégico y Planeación" será el nuevo nombre asignado al proceso.
- Se confirmó que habrá un proceso de gestión jurídica, pero estará limitado al estándar de las oficinas jurídicas y otros procesos relacionados con la instrumentación normativa en los procesos misionales.
- Se mencionó que los abogados no se limitarán a la oficina jurídica, sino que desempeñarán un papel fundamental en múltiples procesos misionales.
- Se resaltó que la calidad y el mejoramiento continuo están integrados en la lógica de seguimiento de políticas públicas.
- Se planteó la importancia de darle peso a la "Gestión de la Información y las Comunicaciones," que no se limita únicamente a las labores de prensa.

- Se señaló que el "Direccionamiento Estratégico y Planeación" y la "Gestión de la Información y las Comunicaciones" deben alinearse con el modelo integrado de planeación y gestión.
- Se requiere que en la planta propuesta se cuente con un profesional dentro del proceso tecnología de la información y la comunicación un arquitecto de servicios profesionales. (Alejandra y su equipo).
- Se propuso agregar la "Cooperación y Relaciones Internacionales" como un proceso estratégico y destacar su relevancia.
- El MOP debe tener una propuesta de estructura.
- Se informó que se contempla la creación de una "Oficina de Atención," que se llamará "Oficina de Relacionamiento Estado Ciudadano."
- Se anticipó que la "Oficina de Tecnologías de las Comunicaciones" tendrá un componente de mesa de ayuda para brindar soporte informático.
- Se planteó la propuesta de que "Tecnologías de la Información y la Comunicación de Información" pase a ser un proceso de apoyo.
- Se destacó que la "Gestión Documental" no se limita al archivo, sino que abarca la correspondencia, archivo y cargas de gestión documental, considerado un proceso de apoyo.
- Se enfatizó que lo jurídico es transversal a varios procesos.
- Se subrayó la necesidad de desagregar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) por políticas, componentes y dimensiones para analizar dónde debe ubicarse en cada proceso.
- Se acordó la importancia de justificar la propuesta del mapa de procesos.

2. **Preparación de la visita al despacho del Viceministro de Empleos y Pensiones:**

El propósito de esta visita es exponer las conclusiones del diagnóstico.

Se realizará una presentación de las conclusiones del diagnóstico ante el despacho del Viceministro de Empleo y Pensiones.

- Se generaron una serie de preguntas clave para la reunión con el Viceministro, abordando temas relacionados con subsidio familiar, movilidad y formación para el trabajo, protección y generación de empleo, entre otros.

  Preguntas:

1. Porque el subsidio familiar tiene que ver con el empleo?
2. Que entendemos por movilidad y formación para el trabajo?
3. Como conciben ustedes el tema de movilidad laboral desde el punto de vista de política pública?
4. Se ve presente la protección de empleo pero donde está la generación de empleo?
5. Cuando yo formalizo esta tomo el tema de protección laboral?
6. Como hago para hacer protección de empleo para mujeres o personas con discapacidad?

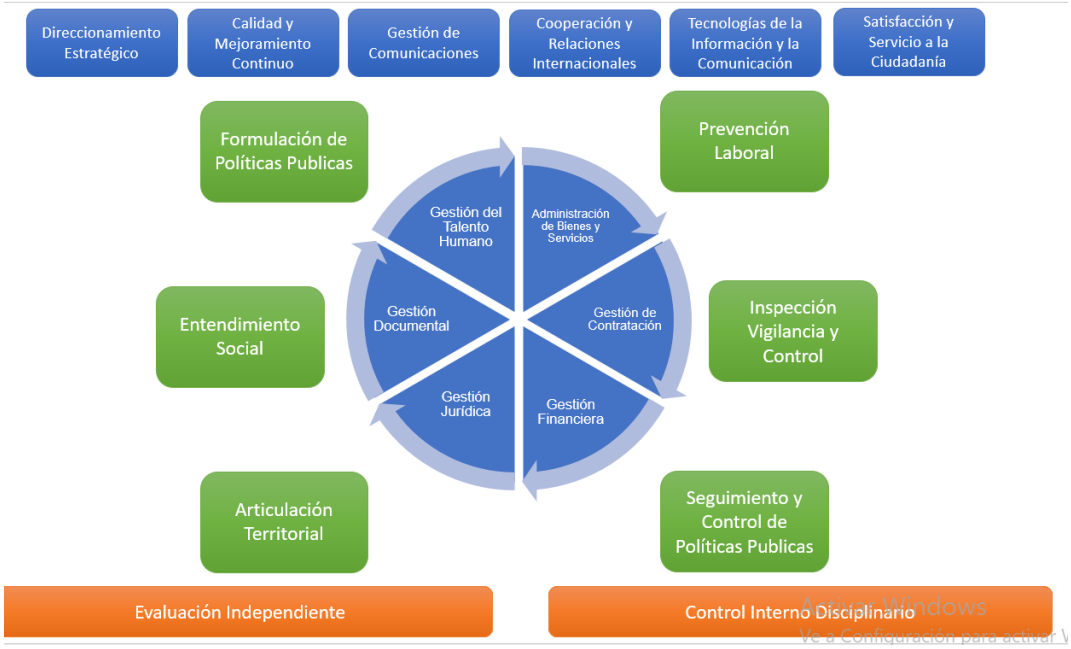
7. Cuál es el relacionamiento institucionalidad de la dirección de movilidad y formación para el trabajo con el SENA?

- Se sugirió la creación de un segundo despacho de Viceministro, centrándose en "Movilidad Pensional" y se propuso revisar el cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Formalización y Protección del Empleo.

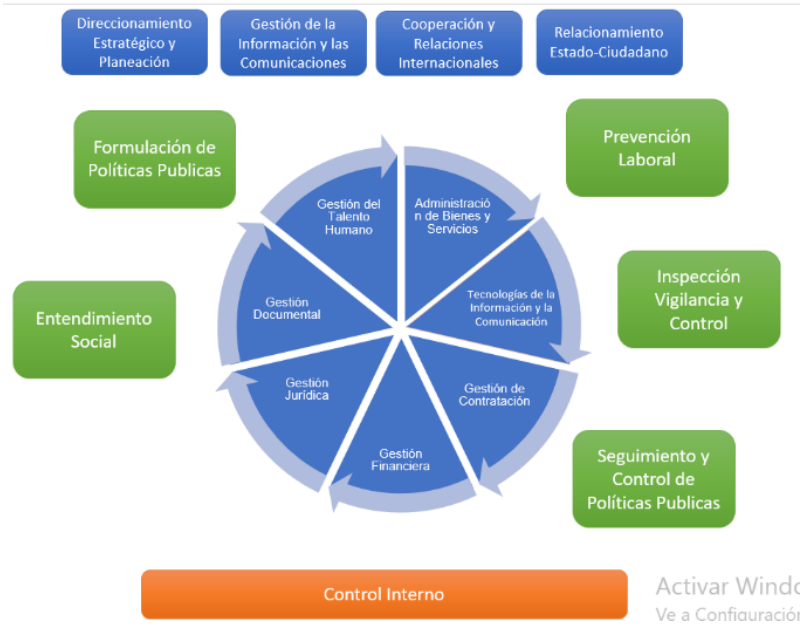
  Se destacó que el alcance del rediseño tendrá un impacto en el Decreto de Estructura y Planta.
- Un concepto de interés adicional es la 'movilidad pensional'. Un ejemplo ilustrativo de este concepto es cuando una persona se traslada a otro país pero continúa cotizando en su país de origen.
- Mejorar las conclusiones del viceministro de Empleos y Pensiones.
- Protección cesante, que es?

Se programó una reunión adicional para definir la propuesta del Viceministro, prevista para el 26 de octubre.

Versión mapa de proceso que presenta Líder MOP (Melida):



Versión modificada mapa de proceso durante la reunión:



ACTA DE REUNION EJECUTIVA

DOCUMENTOS DE REFERENCIA : DC-S-GC-02

Usuario: Externo ☐ Interno ☒

Asunto: Socialización Modelo de Operación por Procesos. Fecha: 25-oct-2023

Proceso: Fortalecimiento Institucional Mintrabajo

Dependencia: DFAGE Hora Inicio: 8:00 am Hora Final: _____

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	DEPENDENCIA	ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO DE CONTACTO	FIRMA
Andrea Carolina Bonilla Lerma	1049286241	Contratista	DFAGE	ESAP	andreabonilla@esap.edu.co	3044317901	
Jhon Edison Saavedra Mayorga	1012357821	Contratista	DFAGE	ESAP	jhonsaavedra@esap.edu.co	3192109679	
Carlos Andres Lopez M.	1019055637	Contratista	DFAGE	ESAP	Carlos.lopez.m@esap.edu.co	3143000000	
Pedro Alejandro Alvarez Diaz	1011080134	Contratista	DFAGE	ESAP	pedroalvarez@esap.edu.co	3102336394	
Katherine Hernández Molano	1030581854	Contratista	DFAGE	ESAP	katherinehm2531@outlook.com	3106084309	
Adriana Medina Meneses	1[illegible]	Contratista	—	ESAP	adriana.medina@esap.edu.co	—0—	
Claudia L. Ortiz C.	52713807	Contratista	DFAGE	ESAP	claudial.ortiz@esap.edu.co	3142390699	
Katherine Murillo Gómez	1019108516	Contratista	DFAGE	ESAP	Yennymurillo@esap.edu.co	3144100363	
Cristy Milena Pineda Ossa	49718573	Contratista	DFAGE	ESAP	cristy.pineda@esap.edu.co	3012425791	
Sully Dayana Ramírez T.	52990693	Contratista	DFAGE	ESAP	Sully.ramirez@esap.edu.co	3045469448	
JOHAN DAVID PINZON. A	1082492873	Contratista	DFAGE	ESAP	johanpinzon@esap.edu.co	3138247412	
Maluda Caldaron A.	1018466682	Contratista	DFAGE	ESAP	maluda.caldaron@esap.edu.co	3143654347	
Edwin Torturo Rm	74[illegible]	Cont	DFAGE	ESAP	[illegible]	3[illegible]	
Andres F. Molano C.	1076104868	Contratista	DFAGE	ESAP	andres.molano@esap.edu.co	3057502691	