

Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces							
Fecha seguimiento:			30/04/2023				
Componente	Sub-componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Comentarios ACI	
COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO	Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1. Adelantar una jornada de sensibilización o capacitación a servidores y contratistas de la entidad en relación con esquema de líneas de defensa, mapas de aseguramiento y gestión de riesgos al interior de la entidad	Reporta la Asesora de Planeación que esta actividad se desarrollará en el segundo semestre del año.	30/09/2023	0%		
		1.2. Adelantar dos mesas de trabajo con servidores públicos y colaboradores asociados a cada proceso para revisar la pertinencia y alcance del estado actual de la caracterización de cada proceso y procedimientos con sus respectivos mapas de riesgo y controles establecidos para la gestión del riesgo y el aseguramiento de procesos.	De acuerdo con las evidencias suministradas por Planeación, durante el primer trimestre del año se adelantó se remitió solicitud de revisión a las dependencias, con relación a la modificación y/o actualización de los mapas de riesgos de la Entidad realizada desde planeación, con el fin de tener un panorama general y generar las mesas de trabajo correspondientes para su actualización, se evidencia respuesta por parte de algunas de las áreas. (Correo electrónico de fecha 03 de marzo de 2023 y cadena de correo).	30/06/2023	10%	De acuerdo con las evidencias suministradas, se observa cumplimiento del avance descrito.	
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos	2.1. Analizar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad con miras a su posible actualización	De acuerdo con lo reportado como avance por la Asesora de Planeación, respecto del análisis del mapa de riesgos de corrupción con miras a su actualización, se señaló que para la formulación del PAAC 2023, se solicitó a las áreas revisar y si era el caso, modificar y/o actualizar los riesgos de corrupción en su subcomponente Mapa de Riesgos. Durante el primer trimestre del año se adelantó la solicitud de modificación y/o actualización de los mapas de riesgos de la Entidad realizada desde planeación, con el fin de tener un panorama general y generar las mesas de trabajo correspondientes para su actualización. Como evidencia se adjunta correo de fecha 03 de mayo de 2023.	30/06/2023	0%	no se evidencia avance	
	Subcomponente 3 Consulta y Divulgación	3.1. Publicar en la página Web de la Unidad el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para consulta de todos los grupos de interés	Se realizó la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el cual fue formulado para la vigencia 2023	31/01/2023	100%	Se evidencia que la actividad se cumplió oportunamente.	
	Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1. Realizar el monitoreo a cada una de las acciones propuestas en el mapa de riesgos de corrupción	Se realizó la solicitud de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el primer corte del año - Mayo 2023	Mayo, septiembre y enero	33%	De acuerdo con las evidencias suministradas, se observa el cumplimiento del avance descrito.	
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1. Realizar el seguimiento a las acciones del mapa de riesgos de corrupción	Se efectúa primer seguimiento al PAAC de acuerdo a plan anual de auditorías y seguimientos vigencia 2023.	Mayo, septiembre y enero	33%	Se evidencia cumplimiento establecido para el mes de mayo.		
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces							
Fecha seguimiento:			30/04/2023				
Componente	Sub-componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones	
MAPAS DE RIESGOS	Adquisiciones	1. Constancia de revisión de la etapa pre contractual en lo referente a estudios previos a cargo del grupo de contratación de la entidad	Se registra como avance para primer cuatrimestre del año 2023, que el grupo contractual, revisó todos los estudios previos y realizó las correspondientes observaciones, se remite como evidencia los correos electrónicos enviados a las diferentes áreas con las observaciones para ajustar los estudios previos, de los 16 contratos gestionados desde enero a marzo de 2023. De remite como evidencia los pantallazos de los correos electrónicos remitidos por cada encargado del Grupo contractual, que realizó la revisión contractual complementaria del proceso de formulación de estudios previos. (soportes adjuntos en Drive)	31/12/2023	33%	De acuerdo con las evidencias suministradas, se observa el cumplimiento del avance descrito.	
	Todos los procesos	1. Acompañamiento de la coordinación administrativa al área que recibe el bien incluyendo el ingreso a almacén cuando aplique (evidencia: acta de entrega y factura).	De conformidad con la evidencia remitida por el Grupo Administrativo de la Secretaría General, se realizó durante el primer cuatrimestre de 2023, las siguientes actividades: Asignación de elementos devolutivos; asignación de puesto de trabajo; reintegro de puesto de trabajo; reintegro de elementos devolutivos; Formato ingreso a almacén Licencia Kentico 2023.	31/12/2023	33%	De conformidad con las evidencias aportadas, se cumplió con el porcentaje de avance.	
		2. Dos capacitaciones sobre supervisión de contratos a los funcionarios de la UAESPE (evidencia: soporte de asistencia).	Frente a esta actividad, no se registró avance.	31/12/2023	0%		
	Gestión de Talento Humano	1. Realizar control de ingresos, retiros, situaciones administrativas y Planta de personal.	El área encargada adjunta archivo en excel denominado "9.1.1.3.ControlIngresosNovedadasValidacionNómina2023", hoja "REGISTRO Y CONTROL DE NOVEDADES PARA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE NÓMINA" donde se detallan los ingresos, retiros, y demás situaciones administrativas aplicadas para las nóminas de enero, febrero, marzo y abril de 2023.	31/12/2023	33%	Una vez verificadas las evidencias, se puede concluir que se cumplió con el porcentaje de avance.	
		2. Realizar mensualmente validaciones de totales de nómina y números de empleados.	El área encargada adjunta archivo en excel denominado "9.1.1.3.ControlIngresosNovedadasValidacionNómina2023", hojas "Validación enero", "Validación Febrero", "Validación marzo" y "Validación Abril" en donde se observa que se efectúa la validación de nómina vs planta de personal.	31/12/2023	33%	De acuerdo con las evidencias suministradas, se observa el cumplimiento del avance descrito.	
	Gestión de Talento Humano	1. Revisar el acta de nombramiento por parte de diferentes filtros (Abogados de Sec. Gral. Profesionales de talento humano, Asesora Jurídica, Secretario General, Coordinador- Se evidenciará en el panel de revisión de las firmas).	Como evidencia del avance de esta actividad, se remite archivo denominado "9.1.1.4 Evidencias", donde se observan los actos administrativos de los nombramientos efectuados desde enero a abril de 2023, siete nombramientos, se evidencia visto buenos de los diferentes filtros que intervienen para la firma del documento.	31/12/2023	33%	De conformidad con las evidencias aportadas, se cumplió con el porcentaje de avance.	
		2. Revisar los documentos registrados en el formato de verificación de requisitos (Profesionales de talento humano, Coordinador).	Se remite evidencia de los formatos de verificación de requisitos para los nombramientos efectuados en enero y febrero.	31/12/2023	33%	Conforme con los soportes revisados, se cumple con el porcentaje de avance.	
		3. Validación de hoja de vida en el aplicativo SIGEP II.	El área de Talento Humano reporta como avance que no se logró obtener el reporte de hojas de vida aprobadas en SIGEP, debido a las fallas en el sistema para la generación del reporte al 31/03/2023; no obstante, adjuntan el reporte de vinculaciones al 15/03/2023 y al 08/05/2023.	31/12/2023	33%	Se evidencia cumplimiento de avance para esta actividad.	
	Gestión de la Red de Prestadores del SPE	1. Realizar dos (2) capacitaciones al grupo de autorizaciones (una semestral) en ética y anticorrupción.	Se reporta que a la fecha, aún no se han programado la capacitación semestral en ética y anticorrupción.	31/12/2023	0%		
	Gestión del Sistema de Información del SPE	1. Garantizar que los contratos, acuerdos y convenios que contemplen acceso a bases de datos con información clasificada, contengan una obligación de confidencialidad de la información. (Entrega el área técnica la evidencia)	El Grupo de Seguimiento y Monitoreo indica que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscrito por la Unidad durante la presente vigencia, contienen una obligación de confidencialidad. El numeral 14 de las Obligaciones del Contratista de todos los EPS reza: "Guardar estricto reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de público [...]". Por su parte el Grupo de Estudio del Mercado Laboral señala que ha cumplido durante el corrido de esta vigencia, con su parte relacionada con la aplicación de controles asociados a este riesgo, mediante el cumplimiento de la cláusula de confidencialidad concertada para el desarrollo del Convenio 06 de 2020, el cual finalizó sin novedades el pasado 23 de marzo, cumpliendo a cabalidad con su objetivo. Adicionalmente, indican que en las respuestas dadas a las PQRSO asignadas a ese grupo, se dejan claras las disposiciones normativas de confidencialidad de la información de personas y/o empresas, así como el uso adecuado de la información remitida; igualmente en las solicitudes de información de consorcios solicitantes en el marco del proyecto BID, así como en las distintas respuestas que se generan desde este Grupo Interno de Trabajo.	31/12/2023	33%	De conformidad con las evidencias aportadas, se cumplió con el porcentaje de avance.	
2. Actualizar procedimiento para las conexiones seguras a la red".			Para este primer seguimiento no se reportan avances.	31/12/2023	0%		
3. Realizar afinamiento a las políticas implementadas en el firewall			Para este primer seguimiento no se reportan avances.	31/12/2023	0%		
4. Integración de las conexiones seguras con el directorio Activo.			Para este primer seguimiento no se reportan avances.	31/12/2023	0%		
Todos los procesos	1. Realización del Curso de Integridad definido por el DAPP por parte de la totalidad de funcionarios y contratistas vinculados a la Entidad. Control frente al número de servidores y contratistas de la entidad que han tomado el Curso de Integridad de Función Pública.	Las áreas responsables de esta actividad cuentan con el archivo denominado "Seguimiento Cursos-Integridad-MIG-F_C_2023", donde se evidencia el seguimiento de estos cursos, tanto para servidores públicos, como para contratistas, durante la vigencia 2023	31/12/2023	33%	Una vez verificadas las evidencias, se puede concluir que se cumplió con el porcentaje de avance.		
	2. Registro de la información requerida en el aplicativo de la Ley 2013 en materia de conflictos de interés por parte de los servidores y contratistas según sea su obligación. Control frente al número de servidores y contratistas que han registrado información en el aplicativo de la Ley 2013 de 2019 en materia de conflictos de interés	Para este primer seguimiento no se reportan avances.	31/12/2023	0%			
Fecha seguimiento:							
			30/04/2023				
Componente	Nombre del trámite	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones	

	Autorización para la prestación de los servicios de gestión y colocación del servicio público de empleo.	1	Identificar posibles acciones de mejora a partir de ejercicios de participación con grupos de valor	<p>Se registra avance por el área responsable que el trámite en línea de la página web tiene dispuesto para los grupos de valor una encuesta de satisfacción que permite identificar acciones de mejora. Se analizaron los resultados obtenidos en la vigencia 2022 y se obtuvo un informe con posibles acciones de mejora. En la vigencia 2023 se tiene proyectado elaborar un cronograma de trabajo para analizar e implementar las posibles acciones de mejora.</p> <p>Se adjunta documento preliminar del procedimiento de asesorías previas a personas jurídicas para la autorización y/o modificación de la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo, trabajado desde la Sub. de Promoción.</p>	INICIO 31/03/2023 FIN 30/11/2023	20%	Una vez verificadas las evidencias, se puede concluir que se cumplió con el porcentaje de avance.
Fecha seguimiento:		30/04/2023		fecha programada	% de avance	Observaciones	
Componente	Sub-componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas				
Rendición de Cuentas	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Adelantar una capacitación a los servidores públicos en materia de ética pública y lucha contra la corrupción	Se registra que la capacitación se realizará durante el primer semestre del año	Junio	0%		
		1.2 Adelantar una capacitación a los servidores públicos en materia de enfoque de Estado abierto	El reporte de la actividad indica que la capacitación se realizará durante el segundo semestre del año	Agosto	0%		
		1.3 Actualizar la caracterización de grupos de valor de la Unidad	Se realizará la actualización para el segundo semestre del año.	Julio	0%		
		1.4 Publicar en la página web de la Unidad las memorias de los eventos de diálogo de rendición de cuentas realizados durante la vigencia.	Se registra que la capacitación se realizará durante el primer semestre del año	(Cada vez que se realice un espacio según cronograma de diálogo)	0%		
		1.5 Realizar consulta en línea para conocer el interés de los grupos de valor de cara a la audiencia pública de rendición de cuentas 2023	Se indica que la actividad programada para el último trimestre del año	Cuarto trimestre	0%		
		1.6 Diseñar, publicar y divulgar una infografía o video, cada semestre, para la difusión de logros y retos de la gestión de la Unidad del SPE para mujeres, jóvenes y víctimas del conflicto armado u otras poblaciones priorizadas.	No se reporta avance frente a esta actividad.	Semestral (Junio y Diciembre)	0%		
		1.7 Formular, publicar y divulgar el informe de rendición de cuentas 2023.	Se señala que esta actividad programada para el último trimestre del año	Cuarto trimestre	0%		
		1.8 Publicar la información mínima obligatoria en el micrositio de menú participa en la página web institucional	La actividad se programará para el último trimestre del año de conformidad con lo que registra el área.	Octubre	0%		
		1.9 Elaborar y publicar en sección de niños del portal web institucional, una historieta o tira cómica que explique el alcance misional de la entidad en un lenguaje claro para los niños y niñas.	No se reporta avance frente a esta actividad.	Junio	0%		
		1.10 Gestionar el uso de diferentes medios para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas, por ejemplo: Aplicación móvil, Boletines impresos o digitales, Carteleras impresas o digitales, Reuniones presenciales o virtuales, Centros de documentación físicos o virtuales	No se reporta avance frente a esta actividad.	Julio y Diciembre	0%		
Subcomponente 3 Responsabilidad: evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	2.2 Realizar una jornada de diálogo de rendición de cuentas bajo el enfoque de "evaluación ciudadana constructiva".	No se tiene avance frente a esta actividad.	Según cronograma de diálogo	0%			
	2.3 Llevar a cabo la rendición de cuentas tipo audiencia pública de la vigencia 2023	Se indica que esta actividad programada para el último trimestre del año	Cuarto trimestre	0%			
	3.1 Desarrollar y divulgar, a los grupos de valor, la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2023	El reporte de esta actividad señala que se programará para el último trimestre del año.	Diciembre	0%			
	3.2 Formular las acciones de mejora de rendición de cuentas para la vigencia 2024	Se indica que esta actividad será programada para el último trimestre del año	Diciembre	0%			
Subcomponente 4 Rendición de Cuentas del Acuerdo de Paz	3.3 Publicar en el portal web institucional, si hay lugar a ello, los compromisos acordados en los espacios de diálogo con los grupos de valor	Actividad programada para el último trimestre del año	Noviembre	0%			
	3.4 Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.	Se registra que la actividad está programada para el último trimestre del año.	Diciembre	0%			
	4.1 Elaborar un informe individual de rendición de cuentas, con corte a 31 de diciembre de 2022, sobre cumplimiento de la implementación del Acuerdo de Paz y Plan Marco de Implementación atendiendo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas de Función Pública	Se registra por parte del área responsable que mediante correo enviado el 31 de marzo de 2023, por la Subdirectora de Promoción Claudia Marcela Rangel a Juan José Machuca (Asesor encargado) y Andrés Felipe Rojas de Planeación, haciendo entrega del informe de rendición cuentas sobre el Acuerdo de paz y PMI vigencia 2022, correspondiente a la Subdirección de Promoción.	30 de marzo	100%	Se evidencia el cumplimiento de la actividad de manera oportuna.		
4.2 Enviar información solicitada a Función Pública para la publicación del informe individual de rendición de cuentas, con corte a 31 de diciembre de 2022, sobre cumplimiento de la implementación del Acuerdo de Paz y Plan Marco de Implementación en la sección de transparencia y acceso a la información de la página web institucional atendiendo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas de Función Pública.	Se señala como evidencia del cumplimiento de esta actividad el correo del 31 de marzo de 2023 con el envío al área de planeación y el link de publicación, enviado por la Subdirectora de Promoción Claudia Marcela Rangel a Juan José Machuca (Asesor encargado) y Andrés Felipe Rojas de Planeación, haciendo entrega del informe de rendición cuentas sobre el Acuerdo de paz y PMI vigencia 2022, correspondiente a la Subdirección de Promoción.	31 de marzo	100%	La actividad fue cumplida de acuerdo con lo establecido.			
4.3 Participar en la activación del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SNRC a través de un nodo sectorial	Se indica que esta actividad estará programada para el último trimestre del año	Noviembre	0%				
Fecha seguimiento:		30/04/2023		fecha programada	% de avance	Observaciones	
Componente	Sub-componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas				
Atención al Ciudadano	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección Estratégico	1.1 Realizar diagnóstico de accesibilidad a las instalaciones, que incluyan señalización inclusiva.	Actividad programada para el segundo trimestre del año. +E60.E73	Junio	0%		
		1.2 Revisar necesidad de actualizar el protocolo de atención al ciudadano a partir de criterios de enfoque diferencial poblacionales y territoriales.	Actividad programada para el segundo trimestre del año.	Junio	0%		
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Realizar la medición mensual de los indicadores relacionados con el desempeño de los canales de atención y cantidad de ciudadanos atendidos, informando trimestralmente las solicitudes allegadas a la Unidad:	Se registró avance de la actividad, que el grupo de relacionamiento con el ciudadano realizó el informe trimestral de atención Evidencia: informe trimestral enlace pagina web UASPE: <a href="https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/instrumento-de-gestion-de-informacion-publica/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y">https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/instrumento-de-gestion-de-informacion-publica/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y</a>	Trimestral	33%	Se evidencia publicación del informe del primer trimestre de 2023.	
		2.2 Actualizar la publicación de la información mínima requerida institucional en medio físico y en un lugar visible siguiendo lineamientos establecidos en normatividad vigente.	Se registra que el grupo de relacionamiento con el ciudadano realizó el informe trimestral de atención Evidencia: informe trimestral enlace pagina web UASPE: <a href="https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/instrumento-de-gestion-de-informacion-publica/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y">https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/instrumento-de-gestion-de-informacion-publica/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y</a>	Trimestral	33%	La actividad fue cumplida de acuerdo con lo establecido, para el trimestre.	
		2.3 Implementar acciones orientadas a consolidar el botón de servicio al ciudadano en el portal web atendiendo requerimientos de la resolución 1519 de 2020 expedida por el Ministerio de	Actividad programada para el segundo semestre del año.	Ultimo semestre	0%		
		2.3 Formular un cronograma con acciones de mejora en los canales de atención de la UAESP, incluyendo la atención telefónica.	Reporta el área responsable de la actividad que: " la gestion en los primeros cuatro meses y hasta parte de mayo del año 2023 ha consistido en: 1. La adecuación física de los componentes que se requieren para la actividad en la nueva sede. 2. Mesas de trabajo con el grupo de relacionamiento con el ciudadano para establecer las necesidades. 3 Elaboración de los estudios previos y demás documentos para adquirir el servicio. Es de adarar que La subdirección de Desarrollo y Tecnología apoya la supervisión del contrato y en caso dado que se reporte algún incidente sobre el servicio, se gestionara con el proveedor la solución hasta el cierre del ticket. Es necesario dejar claro que el tema validación de funcionalidad, indicadores del servicio sera gestionado por el grupo de relacionamiento con el ciudadano, es decir que el Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención y su actividad de formular cronograma se desarrollará entre los meses de Mayo y Julio dando un 100% de cumplimiento al cronograma por parte de la subdirección de Desarrollo y Tecnología, posterior a ello solo se verificara temas de incidentes y/o requerimientos que serán gestionados con el proveedor del servicio." Asi mismo el área responsable señala que durante el 1er cuatrimestre se desarrollaron en total 5 actividades: Ento Territorial:	Primer semestre	40%	De acuerdo con la evidencia adjunta, se verifica la elaboración del cronograma.	
		2.4 Realizar acompañamiento a la red de prestadores del SPE para la implementación de la norma técnica de calidad NTC 6175 para mejorar la atención de los prestadores.	SOCIALIZACIONES: 2 Se anexan 2 actas de reunión.  IMPLEMENTACIONES: 3 Se han realizado 3 asesorías personalizadas a demanda con 2 prestadores (Cafamaz y Comfaby), en temas específicos de implementación y certificación en la NTC 6175.	31/12/2023	33%	Se evidencia el cumplimiento de la avance descrito.	
		Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Gestionar con el área de talento humano una jornada de capacitación para los temas relacionados con el Servicio al Ciudadano.	Actividad programada para el segundo semestre del año.	Octubre	0%	
			3.2 Socializar con todos los servidores y contratistas de la entidad, los lineamientos para la opción del enfoque de lenguaje claro al interior de la Unidad	Actividad programada para el segundo semestre del año.	Tercer trimestre	0%	

		3.3	Identificar programas existentes de capacitación con entidades externas o programas de cooperación internacional para mejorar la orientación a personas en condición de discapacidad psicosocial	Actividad programada para el segundo semestre del año	Tercer trimestre	0%		
	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1.	Revisión de la Política de Atención al Ciudadano por parte de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo para posible actualización.	Actividad programada para el segundo trimestre del año.	Segundo trimestre	0%		
		4.2.	Trasladar a la autoridad competente, las denuncias presentadas frente a empresas que realicen actividades de gestión y colocación sin la debida autorización (Será una actividad por demanda)	Durante el 1er cuatrimestre se dio traslado a 4 PQRS a través de oficios a la Dirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Trabajo y a la Fiscalía General de la Nación. Se anexa 9 documentos en pdf y relación en excel.	31/12/2023	33%	De conformidad con las evidencias aportadas, se cumplió con el porcentaje de avance.	
	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1.	Diseñar e implementar acciones de atención que garantice la efectividad de los derechos a niños y mujeres gestantes	Actividad programada para el segundo semestre del año.	31/12/2023	0%		
		5.2.	Realizar una campaña de comunicaciones para fortalecer las acciones que adelanta el grupo de relacionamiento con el ciudadano	A la fecha, no se tiene avance de la actividad en mención.	30/11/2023	0%		
Fecha seguimiento:				30/04/2023	fecha programada	% de avance	Observaciones	
Componente	Sub-componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas				
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Publicar la información mínima obligatoria de la Unidad en la sección de transparencia y acceso a la información pública	Se registra que esta actividad programada para el segundo trimestre del año	31/12/2023	0%		
		1.2	Revisión del instructivo APLICACIÓN DEL ENFOQUE DE LENGUAJE CLARO EN EL RELACIONAMIENTO CON LOS USUARIOS para posible actualización.	que en el primer cuatrimestre del año el grupo de relacionamiento con el ciudadano no contaba con el person	Primer trimestre	0%	No se cumplió con la actividad	
		1.3	Una jornada de capacitación y sensibilización sobre responsabilidades en el proceso de publicación de información en el marco de la Ley 1712 de 2013	Se reporta que esta actividad programada para el tercer trimestre del año.	Tercer trimestre	0%		
		1.4	Publicar información mínima obligatoria en el micrositio de menú participa en la página web institucional	La actividad será programada para el segundo trimestre del año	Junio	0%		
		1.5	Elaborar y formalizar procedimiento interno institucional de publicaciones en el portal web	Esta actividad está programada para el segundo semestre del año	Julio	0%		
	Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1.	Realizar la atención a las solicitudes fundamentado en principio de gratuidad, estándares de contenidos, oportunidad con lenguaje claro.	El grupo de relacionamiento con el ciudadano realizo el informe trimestral de atención Evidencia: informe trimestral enlace pagina web UASPE: <a href="https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/instrumento-de-gestion-de-informacion-publica/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y">https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/instrumento-de-gestion-de-informacion-publica/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y</a>	Trimestral	33%	La actividad fue cumplida, de conformidad con el avance descrito.	
	Subcomponente 3 Elaboración de instrumentos de gestión de la información	3.1.	Actualizar los instrumentos de gestión de información pública (índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación, inventario de activos de información, tabla de	Actividad programada para el segundo semestre del año	31/12/2023	0%		
	Subcomponente 4 Monitoreo de acceso a la información pública	4.1.	Evaluar los reportes de PQRSD registradas por la ciudadanía a través del sistema de gestión documental GESDOC para identificar los temas más frecuentes para diseño de respuestas tipo para su publicación en portal web institucional.	El grupo de relacionamiento con el ciudadano realizo el informe trimestral de atención Evidencia: informe trimestral enlace pagina web UASPE: <a href="https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/instrumento-de-gestion-de-informacion-publica/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y">https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/instrumento-de-gestion-de-informacion-publica/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y</a>	Primer semestre	33%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas	
		4.2.	Adelantar una campaña de comunicaciones de una semana para socializar internamente el rol del oficial de transparencia al interior de la entidad	No se tiene avance de esta actividad	Primer semestre	0%		
	Fecha seguimiento:				30/04/2023	fecha programada	% de avance	Observaciones
	Componente	Sub-componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas			
	9.6 INTEGRIDAD	Subcomponente 6 Integridad		Plan de integridad para la vigencia 2023	Se registra el cumplimiento de la actividad por parte del grupo de talento humano quienes realizaron el plan de integridad para la vigencia 2023 y se publicó en la página web de la UASPE.	31/01/2023	100%	De acuerdo a las evidencias aportadas, el Grupo de Talento Humano cumplió con la actividad, de manera oportuna.
	Fecha seguimiento:				30/04/2023	fecha programada	% de avance	Observaciones
	Componente	Nombre de la Actividad		Actividades programadas	Actividades cumplidas			
	ANEXO GESTIÓN CODIGO DE INTEGRIDAD	Curso de integridad - DAFP	1	Seguimiento de curso de integridad para funcionarios y contratistas	El reporte señalado por el área, indica que el día 16 de marzo de 2023 el Grupo de Talento Humano, solicitó a los funcionarios y contratistas del UASPE realizar los cursos de Integridad y MIPG.	Marzo	100%	La actividad fue cumplida de acuerdo con lo establecido.
		Curso MIPG V2	2	Seguimiento al curso MIPG V2 para funcionarios y contratistas	El día 16 de marzo de 2023 el grupo de talento humano, solicitó a los funcionarios y contratistas del UASPE realizar los cursos de Integridad y MIPG.	Marzo	100%	Se evidencia el cumplimiento de la actividad de manera oportuna.
Socialización código de integridad - Trabajo en Equipo		3	Socialización del valor del trabajo en Equipo por parte del grupo Contractual de la Secretaría General de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a través de los medios de comunicación interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializará el valor por medio de actividades lúdicas.	El grupo de talento humano realizó un poster el cual se publicó en los computadores de los funcionarios donde se socializaba los valores del código de integridad del Servicio Publico de Empleo.	Febrero	100%	Se evidencia que la actividad se cumplió dentro del termino establecido..	
Código de integridad en la Dirección General		4	Grabar un video con la colaboración de los directivos de la Entidad, mencionando lo que debo y no debo hacer con respecto al los valores del código de integridad, se usaran las paletas que debo y que no debo hacer se publicara en las carteleras digitales de la Entidad.	No se planearon actividades para el primer trimestre del 2023	Junio	0%		
Socialización código de integridad - Diligencia		5	Socialización del valor de la Diligencia por parte de la S.D. de Promoción de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a través de los medios de comunicación interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializará el valor por medio de actividades lúdicas.	No se realizo esta actividad puesto que el plan de integridad anexo aquí, contiene estas actividades adicionales que no se reflejan en el Plan Publicado en la Página Web de la Entidad, por lo anterior se deberá realizar una actualización del Plan en los próximos días.	Abril	0%	No se cumplió con la actividad	
Socialización código de integridad - Respeto		6	Socialización del valor del Respeto por parte de la S.D. de Administración y Seguimiento de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a través de los medios de comunicación interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializará el valor por medio de la Voz del empleo.	No se planearon actividades para el primer trimestre del 2023	Junio	0%		
Socialización código de integridad - Justicia		7	Socialización del valor de la Justicia por parte de la S.D. de Tecnología de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a través de los medios de comunicación interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializará el valor por medio actividades lúdicas.	No se planearon actividades para el primer trimestre del 2023	Agosto	0%		
Escuchamos tu opinion		8	Realizar encuesta o formulario virtual con el fin de recopilar las opiniones de los colaboradores frente a las actividades realizadas durante los tres meses transcurridos.	No se planearon actividades para el primer trimestre del 2023	Mayo	0%		
Socialización código de integridad - Honestidad		9	Socialización del valor de la honestidad por parte de la Dirección General de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a través de los medios de comunicación interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializará el valor por medio actividades lúdicas.	No se planearon actividades para el primer trimestre del 2023	Octubre	0%		
Socialización código de integridad - Compromiso		10	Socialización del valor del Compromiso por parte del grupo Financiero o Relacionamiento con el ciudadano de la Secretaría General de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a través de los medios de comunicación interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializará el valor por medio de la Voz del empleo.	No se planearon actividades para el primer trimestre del 2023	Diciembre	0%		
Escuchamos tu opinion		11	Realizar encuesta o formulario virtual con el fin de recopilar las opiniones de los colaboradores frente a las actividades realizadas durante los tres meses transcurridos.	No se planearon actividades para el primer trimestre del 2023	Agosto	0%		
Divulgación de los valores en los Equ		12	Solicitar pieza gráfica con las dimensiones específicas para protector de pantalla al grupo de comunicaciones con un valor diferente cada dos meses, para ser compartido con ayuda de el Área de tecnología en los PC de la Entidad.	Se reporta por parte del área responsable se realizó y se publicó en los equipos de la entidad una pieza gráfica en los fondos de pantalla el día 20 de febrero. Debido al cambio de sede a la fecha no se cuenta con servidor desde donde se pueda publicar el fondo de pantalla, por tal razón las piezas gráficas fueron diseñadas, con los valores de honestidad y respeto los cuales fueron socializados a la Unidad mediante correo electrónico.	Febrero, Abril, junio, agosto, octubre, diciembre	33%	La actividad fue cumplida, de conformidad con el avance descrito.	
Tu código de Integridad		13	Diseñar una cartilla con la colaboración del grupo de comunicaciones, que contenga el código de integridad de la Entidad; la cual se publicara en la intranet y la página Web de la Entidad.		Julio	0%		
Evaluación de resultados Percepción del C.I. 2023		14	Aplicar la encuesta de satisfacción de aplicación y apropiación del C.I.	No se planearon actividades para el primer trimestre del 2023	Octubre	0%		
Escuchamos tu opinion		15	Realizar encuesta o formulario virtual con el fin de recopilar las opiniones de los colaboradores frente a las actividades realizadas durante los tres meses transcurridos.	No se planearon actividades para el primer trimestre del 2023	Noviembre	0%		
Socialización de resultados C.I. 2023		16	Socialización de resultados de la encuesta aplicada	No se planearon actividades para el primer trimestre del 2023	Noviembre	0%		

Fecha seguimiento:			30/04/2023	fecha programada	% de avance	Observaciones		
Componente	Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas					
ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	Planeación	1	En el marco de la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, adelantar seguimiento a controles frente a riesgo asociado a conflictos de intereses.	El área indica que se realizó el seguimiento a los controles establecidos en el PAAC 2023.	31/12/2023	33%	La actividad cumple con el porcentaje de cumplimiento descrito.	
		2	Gestionar la formalización de la propuesta de documento orientador que incluye lineamientos sobre la posible dependencia encargada de orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.	Actividad programada para el segundo semestre del año	31/12/2023	0%		
		3	Gestionar la formalización de la propuesta de procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Actividad programada para el segundo semestre del año	30/06/2023	0%		
	Dirección General	Comunicaciones	4	Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses.	El grupo de talento humano realizó un poster el cual se publicó en los computadores de los funcionarios donde se socializaba los valores del código de integridad del Servicio Público de Empleo. Evidencia: Imagen Enlace: <a href="https://drive.google.com/file/d/1svac5NirH7Kv3dAHA-E7Sewa63AuL9nF/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1svac5NirH7Kv3dAHA-E7Sewa63AuL9nF/view?usp=sharing</a>	31/12/2023	33%	Se evidencia una pieza gráfica con la temática del código de integridad, durante el primer cuatrimestre del año.
	Grupo Gestión del Talento Humano	Planeación	5	Implementar acciones de capacitación y/o sensibilización sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	Se realizara una capacitacion en el marco del MIPG, sobre el tema de conflictos de intereses	30/11/2023	0%	
	Grupo Gestión del Talento Humano	Grupo contractual	6	Promover la vinculación de los servidores y contratistas de la entidad al curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	El día 16 de marzo de 2023 el grupo de talento humano, solicito a los funcionarios y contratistas del UASPE realizar los cursos de Integridad yMIPG.	30/11/2023	33%	Se evidencia archivos de seguimiento de los cursos de integridad e invitación a realizarlos para servidores y colaboradores
	Grupo Gestión del Talento Humano		7	Garantizar que el 100% de servidores públicos de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Se señala por parte del area responsable que durante los meses de enero y marzo se realizó un registro de Ley 2013 por nombramiento y encargo. Para los meses de febrero y abril no fue necesario al no presentarse vinculaciones en empleos de nivel directivo.	31/12/2023	33%	Se evidencia que la actividad se realizó y cumple con el porcentaje de avance descrito.
								
			Jefe de Control Interno o quien haga sus veces					