



Entidad:  
2023  
Vigencia:  
Diciembre 2023  
Fecha Publicación:  
Informe:

Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo  
2023  
Diciembre 2023  
3º SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

| Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces |  |                         |  |  |                          |             |   |
|---|--|-------------------------|--|--|--------------------------|-------------|---|
| Fecha seguimiento:  |  |                         | 31/12/2023   |  | fecha programada         | % de avance | Comentarios ACI   |
| Componente  | Sub-componente   | Actividades programadas | Actividades cumplidas  |  |                          |             |   |
| COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO                               | Subcomponente 1<br>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  | Se realizó desde planeación una capacitación para los funcionarios de la Entidad frente al tema de gestión del riesgo y esquema de líneas de defensa   | 30/09/2023               | 100%        | Actividad cumplida oportunamente. Se realizó desde planeación una capacitación tanto para funcionarios como para contratistas sobre esquema de líneas de defensa y gestión de riesgos de la Entidad.  |
|   |  | 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. | Se indica el cumplimiento de esta actividad, con la realización de las mesas de trabajo con los grupos de trabajo donde se actualizaron los mapas de riesgos de la Entidad (Excepto el de Gestión de Promoción y Desarrollo del SPE), estos mapas fueron aprobados en el Comité Institucional de Gestión y desempeño de julio de 2023. De otra parte se efectuó la validación y actualización de algunos documentos de los procesos, de acuerdo con las necesidades presentadas.                                   | 30/12/2023               | 100%        | Actividad cumplida oportunamente. Una vez verificadas las evidencias, se puede concluir que se cumplió con la actividad   |
|   | Subcomponente 2<br>Construcción del Mapa de Riesgos      | 2.1.                    | Analizar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad con miras a su posible actualización   | Esta actividad se inició en el primer trimestre del año, fue cerrada una vez se realizó la actualización del PAAC 2023 y aprobado en el comité de gestión y desempeño del mes de mayo.   | 30/06/2023               | 100%        | Actividad cumplida oportunamente.   |
|   | Subcomponente 3<br>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%        | Actividad cumplida oportunamente.   |
|   | Subcomponente 4<br>Monitoreo y revisión                  | 4.1.                    | Realizar el monitoreo a cada una de las acciones propuestas en el mapa de riesgos de corrupción  | La Asesora con funciones de Planeación, efectuó solicitudes a las áreas del seguimiento de los avances de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el segundo corte del año - Septiembre 2023.   | Mayo, septiembre y enero | 100%        | Actividad cumplida oportunamente. El área remite correos enviados a las áreas en el mes de diciembre donde se recuerda el seguimiento continuo de las actividades proyectadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el tercer cuatrimestre del año. |
|   | Subcomponente 5<br>Seguimiento                           | 5.1.                    | Realizar el seguimiento a las acciones del mapa de riesgos de corrupción   | Se efectúa segundo seguimiento al PAAC de acuerdo al plan anual de auditorías y seguimientos vigencia 2023   | Mayo, septiembre y enero | 100%        | Actividad cumplida oportunamente. Se evidencia cumplimiento establecido al finalizar diciembre de 2023.   |
| Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces |  |                         |  |  |                          |             |   |
| Fecha seguimiento:  |  |                         | 31/12/2023   |  | fecha programada         | % de avance | Observaciones   |
| Componente  | Sub-componente   | Actividades programadas | Actividades cumplidas  |  |                          |             |   |
|   | 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  | El área responsable reporta que durante el tercer cuatrimestre de 2023 se realizó la revisión de todos los estudios previos, adjuntan evidencias de los correos donde se observan las revisiones y ajustes y la revisiones efectuadas a los estudios previos remitidos por las áreas que presentan la necesidad de la contratación.  | 31/12/2023               | 100%        | De acuerdo con las evidencias suministradas se observa cumplimiento de la actividad.  |
|   | 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 evidencias remitidas por el Grupo Administrativo de la Secretaría General, se realizó durante el tercer cuatrimestre de 2023, las siguientes actividades: Se realizó ingreso a almacén de todos los bienes adquiridos por la unidad, se elaboraron y presentaron informes mensuales de revelaciones y el de almacén.   | 31/12/2023               | 100%        | De acuerdo con las evidencias suministradas se observa cumplimiento de la actividad.  |
|   |  | 2.                      | Dos capacitaciones sobre supervisión de contratos a los funcionarios de la UAESPE (evidencia: soporte de asistencia).  | El día 16 de mayo de 2023 se realizó capacitación de supervisión de contratos y en octubre se realizó un taller de supervisión de contratos.   | 31/12/2023               | 100%        | De conformidad con las evidencias aportadas, se dio cumplimiento con las actividades.   |
|   | Gestión de Talento Humano                                | 1.                      | Realizar control de ingresos, retiros, situaciones administrativas y Planta de personal.   | El área encargada adjunta archivo excel que incluye, hoja "REGISTRO Y CONTROL DE NOVEDADES PARA LIQUIDACIÓN Y PASO DE NÓMINA" donde se detallan los ingresos, retiros, y demás situaciones administrativas aplicadas para las nóminas de Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre y se evidencia validación mensual, se realiza monitoreo de normatividad reciente aplicable.  | 31/12/2023               | 100%        | Una vez verificadas las evidencias, se puede concluir que se cumplió con la totalidad de actividades programadas para la vigencia 2023.   |
|   |  | 2.                      | Realizar mensualmente validaciones de totales de nómina y números de empleados.  | El área encargada adjunta archivo excel en el que detallan los ingresos, retiros, y demás situaciones administrativas aplicadas para las nóminas de Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2023 y se evidencia validación mensual, se realiza monitoreo de normatividad reciente aplicable.   | 31/12/2023               | 100%        | Una vez verificadas las evidencias, se puede concluir que se dio cumplimiento con las actividades programadas.  |
|   | Gestión de Talento Humano                                | 1.                      | Revisar el acto 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 de cada uno de los meses evaluados, donde se observan los actos administrativos de los nombramientos efectuados:<br>• Durante los meses de Septiembre y Octubre de 2023 se realizaron dos (2) nombramientos, en los meses de Noviembre y Diciembre no se realizaron nombramientos.<br>• Se realiza verificación y aprobación de hojas de vida para efectos del nombramiento de los servidores o actualización por parte de los servidores antiguos. | 31/12/2023               | 100%        | De acuerdo con las evidencias suministradas se observa cumplimiento de las actividades programadas.   |

|                    |  |     |   |   |                  |             |   |
|--------------------|--|-----|---|---|------------------|-------------|---|
| MAPA DE RIESGOS    |  | 2.  | Revisar los documentos registrados en el formato de verificación de requisitos (Profesionales de talento humano, Coordinador).  | Se remite evidencia de verificación y aprobación de hojas de vida para efectos del nombramiento de los servidores o actualización por parte de los servidores antiguos.   | 31/12/2023       | 100%        | Verificadas las evidencias suministradas se observa cumplimiento de la actividad.   |
|                    |  | 3.  | Validación de hoja de vida en el aplicativo SIGEP II.   | El área de Talento Humano remite evidencias de vinculaciones al 31 de diciembre de 2023 en el SIGEP II.   | 31/12/2023       | 100%        | De acuerdo con las evidencias suministradas se observa cumplimiento de la 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 registra en el tercer cuatrimestre de 2023 por parte del Grupo de Autorizaciones y Monitoreo que se realizó capacitación sobre ética y anticorrupción a todos los integrantes del equipo.  | 31/12/2023       | 100%        | De acuerdo con las evidencias suministradas se observa que para el segundo cuatrimestre se contaba con avance de la actividad en un 50% y con el reporte de la capacitación en el tercer cuatrimestre se cumple con el 100% de las actividades programadas. |
|                    | 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 área responsable de la actividad registra que dentro del periodo evaluado se efectuaron las actividades señaladas, con la documentación de cada uno de los contratos gestionados para la vigencia 2023 dentro de cada carpeta hay una subcarpeta nombrada documentos contractuales en ellos esta todos los temas básicos para el proceso de contratación en donde el tema de confidencialidad aplica para aquellos que manejan acceso a las bases de dato como, por ejemplo: ASOPAGOS, EUPHORIANET S.A, Asopagos, Groove_Media.  | 31/12/2023       | 100%        | Verificadas las evidencias aportadas, se observa cumplimiento de las actividades.   |
|                    |  | 2.  | Actualizar procedimiento para las conexiones seguras a la red".   | Se registra por parte del área responsable para el tercer cuatrimestre de 2023 que se continua sin ninguna alteración en cuanto al "GS-Pr-19 Procedimiento Conexiones Seguras", el cual no ha requerido actualización ya que ha funcionado correctamente desde su creación, además de ello seguimos utilizando una VPN y el mismo cliente VPN (FortiClient). El documento tiene asociado el instructivo "GS-In-08 Instructivo Instalación y Configuración cliente VPN" y el formato "GS-Ft-25 Formato Solicitud Acceso Externo", los cuales se encuentran en la nueva intranet  | 31/12/2023       | 100%        | Verificadas las evidencias aportadas, se observa que se dio cumplimiento con las actividades programadas.   |
|                    |  | 3.  | Realizar afinamiento a las políticas implementadas en el firewall   | Para el tercer cuatrimestre se continua con las políticas del Firewall en cuanto al afinamiento las cuales son contratadas con Nube Privada, se continua con la habilitación de los puertos requeridos exclusivamente para acceder a las aplicaciones de la entidad alojadas en la Nube Privada y a las reglas de bloques de IPs consideradas sospechosas. Con respecto al Firewall Perimetral contratado en la Orden de Compra de Conectividad III y que está físicamente en la Unidad del SPE, el afinamiento de las mismas se ve reflejado en que en el Firewall existen políticas de enrutamiento InterVLAN que solo permite el acceso a los servidores específicos de Nube Privada o entre las redes LAN de la Unidad del SPE, exclusivamente a los usuarios que así lo requieran y están en Appliance, igualmente ofrece el servicio de VPN Integrado con nuestro directorio Activo. Item 3:Por Seguridad Informática y atendiendo a la "POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN" de la Unidad del SPE, específicamente de pilar de confidencialidad, las políticas configuradas en los dos (2) Firewall (Nube Privada y Conectividad) no son variables entregarlas como capturas de pantalla, diagramas, topologías lógicas o en un excel con las políticas configuradas, ya que esta información es confidencial y de uso exclusivo del área de Infraestructura Tecnológica de la Subdirección de Desarrollo y Tecnología. | 31/12/2023       | 100%        | De conformidad con las evidencias aportadas, se dio cumplimiento con las actividades programadas.   |
|                    |  | 4.  | Integración de las conexiones seguras con el directorio Activo.   | Para el tercer cuatrimestre se tiene el documento donde se da a conocer el estado de las conexiones seguras de la Unidad del SPE, es de aclara que de forma externa a los recursos de la Unidad del SPE se realiza a través de una VPN Site To Site integrada con el servidor de Directorio Activo; para esto se requiere tener configurado el cliente VPN FortiClient y autorizada la conexión en el Firewall Perimetral de la Unidad del SPE contratado con el proveedor del servicio de Conectividad. La actividad queda con una ejecución del 100% para el año 2023.  | 31/12/2023       | 100%        | De conformidad con las evidencias aportadas, se dio cumplimiento con las actividades programadas.   |
|                    | Todos los procesos   | 1.  | Realización del Curso de Integridad definido por el DAFP 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.  | El Grupo de Talento Humano, efectuó seguimiento, donde mediante correo electrónico se ha solicitado a los funcionarios y contratistas del UASPE realizar los cursos de Integridad y MIGP.   | 30/11/2023       | 100%        | Una vez verificadas las evidencias, se puede concluir que se cumplió con las actividades programadas.   |
|                    |  | 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 | Durante el mes de septiembre se realizó registro de Ley 2013 por nombramiento. Para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023 no fue necesario al no presentarse vinculaciones en empleos de nivel directivo. Correos electrónico y formato en Excel de seguimiento.  | 30/11/2023       | 100%        | Una vez verificadas las evidencias, se puede concluir que se cumplió con las actividades programadas.   |
|                    | Fecha seguimiento:   |     |   |   | 31/12/2023       |             |   |
| Componente         | Nombre del tramite   |     | ACCIÓN ESPECIFICA DE RACIONALIZACIÓN  | Actividades cumplidas   | fecha programada | % de avance | Observaciones   |
| TRAMITES           | 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   | 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 el periodo comprendido entre enero y noviembre 2023 y se obtuvo un informe con posibles acciones de mejora, a fin de ser analizado e implementado en la vigencia 2024.   | 30/11/2023       | 100%        | Una vez verificado el reporte, se evidencia cumplimiento de la actividad propuesta.   |
| Fecha seguimiento: |  |     |   | 31/12/2023  |                  |             |   |
| Componente         | Sub-componente   |     | Actividades programadas   | Actividades cumplidas   | fecha programada | % de avance | Observaciones   |
|                    |  | 1.1 | Adelantar una capacitación a los servidores públicos en materia de ética pública y lucha contra la corrupción   | Se realizó la capacitación sobre ética pública, gestión de la integridad y lucha contra la corrupción desde Planeación.   | Septiembre       | 100%        | Se evidencia actividad cumplida oportunamente. Se realizó la capacitación sobre ética pública, gestión de la integridad y lucha contra la corrupción desde Planeación.  |
|                    |  | 1.2 | Adelantar una capacitación a los servidores públicos en materia de enfoque de Estado abierto  | Actividad cumplida oportunamente. Se realizó la capacitación sobre Estado Abierto desde Planeación.   | Septiembre       | 100%        | Verificadas las evidencias se observa la actividad cumplida oportunamente. Se realizó la capacitación sobre Estado Abierto desde Planeación.  |
|                    |  | 1.3 | Actualizar la caracterización de grupos de valor de la Unidad   | Se registra la actualización en la caracterización de usuarios de la Entidad. <a href="https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/estrategia-de-participacion-ciudadana">https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/estrategia-de-participacion-ciudadana</a>   | Septiembre       | 100%        | Actividad cumplida oportunamente.   |

|  |   |  |   |   |   |  |   |  |
|--|---|--|---|---|---|--|---|--|
| RENDICIÓN DE CUENTAS   | Subcomponente 1<br>Información de calidad y en lenguaje comprensible  | 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 actualiza el calendario de eventos de la Entidad en el marco de los encuentros regionales, se actualizó cronograma a ejecutar desde octubre.   | (Cada vez que se realice un espacio según cronograma de diálogo)                                    | 100%   | Se evidencia actividad cumplida oportunamente. Se actualizó cronograma a ejecutar desde octubre de 2023.  |  |
|  |   | 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 realizó la encuesta para conocer el interés de los grupos de valor de cara a la audiencia pública de rendición de cuentas.                     | Cuarto trimestre  | 100%   | Se evidencia la actividad cumplida oportunamente. Se realizó la encuesta para conocer el interés de los grupos de valor de cara a la audiencia pública de rendición de cuentas.                               |  |
|  |   | 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.  | Se realizó la difusión de logros y retos de la gestión de la unidad de cara a la rendición de cuentas de la Unidad vigencia 2023                  | Diciembre   | 100%   | Se evidencia actividad cumplida oportunamente. Se realizó la difusión de logros y retos de la gestión de la unidad de cara a la rendición de cuentas de la Unidad vigencia 2023                               |  |
|  |   | 1.7  | Formular, publicar y divulgar el informe de rendición de cuentas 2023.  | Se realizó la publicación del Informe de Rendición de Cuentas vigencia 2023.  | Cuarto trimestre  | 100%   | Se observa actividad cumplida oportunamente, toda vez que se realizó la publicación del Informe de Rendición de Cuentas vigencia 2023.  |  |
|  |   | 1.8  | Publicar la información mínima obligatoria en el micrositio de menú participa en la página web institucional  | Se realizó una actualización de la información en el menú participación.  | Octubre   | 100%   | Se observa actividad cumplida oportunamente, teniendo en cuenta que se realizó una actualización de la información en el menú participación.  |  |
|  |   | 1.9  | Elaborar y publicar en sección de niños del portal web institucional, una historieta o tira comica que explique el alcance misional de la entidad en un lenguaje claro para los niños y niñas.  | Se evidencia publicación en la pagina Zona infantil.  | Julio   | 100%   | Actividad cumplida oportunamente. De acuerdo con las evidencias suministradas se observa cumplimiento de la actividad.  |  |
|  |   | 1.10   | Gestionar el uso de diferentes medios para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas, por ejemplo:<br>Aplicación móvil<br>Boletines impresos o digitales<br>Cartelera impresos o digitales<br>Reuniones presenciales o virtuales<br>Centros de documentación físicos o virtuales  | Se realizó la divulgación de la información a través de difusión interna y redes sociales sobre le proceso de rendición de cuentas de la Entidad. | Diciembre   | 100%   | Se evidencia actividad cumplida oportunamente, toda vez que se realizó la divulgación de la información a través de difusión interna y redes sociales sobre le proceso de rendición de cuentas de la Entidad. |  |
|  |   | 2.1  | Llevar a cabo la rendición de cuentas tipo audiencia pública de la vigencia 2023  | Se llevó a cabo la audiencia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2023.   | Cuarto trimestre  | 100%   | Se evidencia actividad cumplida oportunamente, teniendo en cuenta que se llevó a cabo la audiencia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2023  |  |
|  |   | Subcomponente 3<br>Responsabilidad: evaluación y retroalimentación a la gestión institucional  | 3.1   | Desarrollar y divulgar, a los grupos de valor, la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2023                         | Se realizó el informe de evaluación de la Rendición de Cuentas vigencia 2023.                       | Diciembre  | 100%  | Verificada la actividad fue cumplida oportunamente. Se realizó el informe de evaluación de la Rendición de Cuentas vigencia 2023.                  |
|  |   |  | 3.2   | Formular las acciones de mejora de rendición de cuentas para la vigencia 2024   | Se realizó el plan de mejoramiento frente al acciones realizadas para la rendición de cuentas 2023. | Diciembre  | 100%  | Se evidencia actividad cumplida oportunamente. Se realizó el plan de mejoramiento frente al acciones realizadas para la rendición de cuentas 2023. |
| 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  |  | Se realizó la publicación en la página web de los eventos realizados con los grupos de valor de acuerdo o con la temática desarrollada.   | Noviembre   | 100%  | Se observa actividad cumplida oportunamente. Se realizó la publicación en la página web de los eventos realizados con los grupos de valor de acuerdo o con la temática desarrollada. |   |  |
| 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. |  | No se contaron con recomendaciones realizadas por órganos de control.   | Diciembre   | 100%  | Se evidencia que no se contaron con recomendaciones realizadas por órganos de control  |   |  |
| Subcomponente 4<br>Rendición de Cuentas del Acuerdo de Paz                     | 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 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%  | Actividad cumplida oportunamente.  |   |  |
|  | 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%  | Actividad cumplida oportunamente.  |   |  |
|  | 4.3   | Participar en la activación del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SNRC a través de un nodo sectorial  | No se realizaron convocatorias desde el Ministerio del Trabajo para la activación del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.   | Noviembre   | 100%  | Se informa que no se realizaron convocatorias desde el Ministerio del Trabajo para la activación del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.                                       |   |  |
| Fecha seguimiento:   |   |  |   | 31/12/2023  |   |  |   |  |
| Componente   | Sub -componente   | Actividades programadas  | Actividades cumplidas   | fecha programada  | % de avance   | Observaciones  |   |  |
| Subcomponente 1<br>Estructura administrativa y<br>Direccionamiento Estratégico | 1.1   | Realizar diagnóstico de accesibilidad a las instalaciones, que incluyan señalización inclusiva.  | Se envió al Grupo Administrativo el instrumento para diligenciar a manera de encuesta que permita contar con información frente a los requerimientos normativos de accesibilidad frente a la nueva sede donde funciona la Entidad, con el fin de emitir un informe donde se describan las actividades a desarrollar en cumplimiento normativo   | Septiembre  | 100%  | Actividad cumplida oportunamente.  |   |  |
|  | 1.2   | Revisar necesidad de actualizar el protocolo de atención al ciudadano a partir de criterios de enfoque diferencial poblacionales y territoriales.  | Se realizó la actualización del Protocolo de atención al Ciudadano - a través de la Circular 0022 del 31 de agosto de 2023.   | Septiembre  | 100%  | La actividad fue cumplida de acuerdo con lo establecido  |   |  |

|  |   |                           |   |   |                         |                    |   |
|--|---|---------------------------|---|---|-------------------------|--------------------|---|
| ATENCIÓN AL CIUDADANO  | Subcomponente 2<br>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 reporta el informe trimestral de Atención al Ciudadano.  | Trimestral              | 100%               | Se evidencia reporte del informe trimestral de Atención al Ciudadano.   |
|  |   | 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 cuenta con la cartelera institucional de cara al ciudadano, donde se encuentran los documentos que normativamente se deben exponer para el ciudadano en general.   | Septiembre              | 100%               | Se evidencia cumplimiento de la actividad programada.   |
|  |   | 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 Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) | Actividad cumplida oportunamente.   | Último Cuatrimestre     | 100%               | Se evidencia que se actualizó las acciones correspondientes al botón de servicio al ciudadano en la página web de la entidad  |
|  |   | 2.4                       | Formular un cronograma con acciones de mejora en los canales de atención de la UAESPE, incluyendo la atención telefónica.   | Se cuenta con el cronograma de acciones de mejora para los canales de atención.   | Último Cuatrimestre     | 100%               | Se registra cumplimiento de la actividad, toda vez que se cuenta con el cronograma de acciones de mejora para los canales de atención.  |
|  |   | 2.5                       | 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.   | Durante el tercer cuatrimestre se desarrollaron en total 21 actividades, así:<br>13 socializaciones de la NTC 6175 en el marco de las visitas de seguimiento a la red de prestadores<br>Se realizaron 5 reuniones de implementación con el prestador UCC.<br>Se realizaron 3 talleres dirigidos a los siguientes tipos de prestadores:<br>Privadas Lucrativas el 28 de Septiembre<br>Prestadores Autorizados Ultimo Trimestre 14 Diciembre<br>Prestadores Privados 14 Diciembre | 31/12/2023              | 100%               | De acuerdo con las evidencias suministradas se dio cumplimiento con las actividades programadas.  |
|  | Subcomponente 3<br>Talento Humano   | 3.1                       | Gestionar con el área de talento humano una jornada de capacitación para los temas relacionados con el Servicio al Ciudadano.   | El Grupo de Relacionamento con el Ciudadano participó en la jornada de Reinducción organizada por el Grupo de Gestión y Desarrollo de Talento Humano en el mes de julio de 2023, donde se tocó el tema de derecho de petición, cumpliendo con esta actividad el compromiso definido en el Plan Anticorrupción.  | Octubre                 | 100%               | De acuerdo con las evidencias suministradas se observa cumplimiento de la actividad.  |
|  |   | 3.2                       | Socializar con todos los servidores y contratistas de la entidad, los lineamientos para la adopción del enfoque de lenguaje claro al interior de la Unidad  | La dependencia encargada señala que se realizó la actualización de la Guía de Lenguaje Claro 2023, la cual se socializará en el mes de septiembre con ayuda de Comunicaciones.  | Septiembre              | 100%               | Se evidencia que se realizó la actualización de la guía de lenguaje claro 2023.   |
|  | Subcomponente 4<br>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.  | Se realizó la actualización de la política de Relacionamento con el Ciudadano 2023.   | Septiembre              | 100%               | Se evidencia que se realizó la actualización de la política de Relacionamento con el Ciudadano 2023.  |
|  |   | 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 tercer cuatrimestre se dio traslado a 4 PQRS a través de oficinas a la Dirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Trabajo.   | 31/12/2023              | 100%               | De acuerdo con las evidencias suministradas se observa cumplimiento de la actividad.  |
|  | Subcomponente 5<br>Relacionamiento con el ciudadano                         | 5.1                       | Realizar una campaña de comunicaciones para fortalecer las acciones que adelanta el grupo de relacionamiento con el ciudadano   | Se realizó una campaña interna de comunicación para informar de los últimos documentos actualizados del proceso de atención al ciudadano.   | 30/11/2023              | 100%               | Se evidencia cumplimiento de la actividad, toda vez que se realizó una campaña interna de comunicación para informar de los últimos documentos actualizados del proceso de atención al ciudadano.                 |
|  |   | <b>Fecha seguimiento:</b> | <b>31/12/2023</b>   |   |                         |                    |   |
| <b>Componente</b>  | <b>Sub-componente</b>   |                           | <b>Actividades programadas</b>  | <b>Actividades cumplidas</b>  | <b>fecha programada</b> | <b>% de avance</b> | <b>Observaciones</b>  |
| MECANISMOS PARA LA<br>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA<br>INFORMACIÓN | Subcomponente 1<br>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 realizó la publicación de la información mínima obligatoria del botón de transparencia de la página web de la Entidad.   | 31/12/2023              | 100%               | Se evidencia actividad cumplida oportunamente, teniendo en cuenta que se realizó la publicación de la información mínima obligatoria del botón de transparencia de la página web de la Entidad.                   |
|  |   | 1.2                       | Revisión del instructivo APLICACIÓN DEL ENFOQUE DE LENGUAJE CLARO EN EL RELACIONAMIENTO CON LOS USUARIOS para posible actualización.  | Se registra el cumplimiento de la actividad, con la actualización de la "Guía de Lenguaje Claro 2023".  | Septiembre              | 100%               | De acuerdo con la evidencia adjunta, 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 realizó una capacitación desde planeación tanto para funcionarios y contratistas sobre la Ley de transparencia y acceso a la información pública.  | Octubre                 | 100%               | Se observa la actividad cumplida oportunamente, toda vez que se realizó una capacitación desde planeación tanto para funcionarios y contratistas sobre la Ley de transparencia y acceso a la información pública. |
|  |   | 1.4                       | Publicar información mínima obligatoria en el micrositio de menú participa en la página web institucional   | Se realizó la publicación de la información mínima obligatoria del botón participa de la página web de la Entidad.  | Septiembre              | 100%               | Se observa actividad cumplida oportunamente. Se realizó la publicación de la información mínima obligatoria del botón participa de la página web de la Entidad.   |
|  |   | 1.5                       | Elaborar y formalizar procedimiento interno institucional de publicaciones en el portal web   | Se realizó el procedimiento de comunicaciones y publicaciones de la Entidad.  | Septiembre              | 100%               | Verificada la actividad se observa cumplimiento oportuno. Se realizó el procedimientos de comunicaciones y publicaciones de la Entidad.   |
|  | Subcomponente 2<br>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 Relacionamento con el Ciudadano presentó el informe del cuarto trimestre de 2023.   | Trimestral              | 100%               | Se evidencia publicación del informe del cuarto trimestre de 2023.  |
|  | Subcomponente 3<br>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 control de acceso)   | Se realizó la actualización de los instrumentos de gestión de la información pública de la Entidad.   | 31/12/2023              | 100%               | Verificada la página institucional, se observa que la actividad fue cumplida oportunamente, toda vez que se realizó la actualización de los instrumentos de gestión de la información pública de la Entidad.      |
|  | Subcomponente 4<br>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.           | Se indica que se evaluó los reportes de PQRSD registradas por la ciudadanía a través del sistema de gestión documental GESDOC, y no se encontró temas para actualizar en preguntas frecuentes.  | Septiembre              | 100%               | Se indica que se evaluó los reportes de PQRSD registradas por la ciudadanía a través de GESDOC, y no se encontró temas para actualizar en preguntas frecuentes.   |

|  |   |  |  |   |   |             |  |
|--|---|--|--|---|---|-------------|--|
|  |   | 4.2                                      | Adelantar una campaña de comunicaciones para socializar internamente el rol del oficial de transparencia al interior de la entidad   | Se realizó la campaña sobre el oficial de transparencia de la Entidad en el mes de agosto de 2023. Se envió campaña a través de correo electrónico.   | Septiembre  | 100%        | Actividad cumplida oportunamente.  |
| Fecha seguimiento:                                   |   |  | 31/12/2023   |   | fecha programada                                  | % de avance | Observaciones  |
| Componente   | Subcomponente   | Actividades programadas                  |  | Actividades cumplidas   |   |             |  |
| 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%        | Actividad cumplida oportunamente.  |
| Fecha seguimiento:                                   |   |  | 31/12/2023   |   | fecha programada                                  | % de avance | Observaciones  |
| Componente   | Nombre de la Actividad  | Actividades programadas                  |  | Actividades cumplidas   |   |             |  |
| ANEXO<br>GESTIÓN CODIGO DE<br>INTEGRIDAD             | Curso de integridad - DAFP  | 1  | Seguimiento al curso de integridad para funcionarios y contratistas vigencia 2023  | Seguimiento al curso de integridad para funcionarios y contratistas vigencia 2023   | Mensual (marzo-diciembre)                         | 100%        | De acuerdo con las evidencias suministradas se observa avance de la actividad.   |
|  | Curso MIPG V2   | 2  | Seguimiento al curso de integridad para funcionarios y contratistas vigencia 2023  | En los meses de septiembre, octubre, noviembre se realizó y realizó seguimiento a los cursos de MIPG Para funcionarios y contratistas.  | Mensual (marzo-diciembre)                         | 100%        | De acuerdo con las evidencias suministradas se observa cumplimiento de la actividad programada.  |
|  | Bienestar integro   | 3  | Señalar en botellas de agua los valores del código de integridad para entregar en la actividad de bolos y camita ecológica que se llevara a cabo.  | Señalar en botellas de agua los valores del código de integridad para entregar en la actividad de bolos y camita ecológica que se llevara a cabo.   | Junio -Septiembre                                 | 100%        | Se evidencia el cumplimiento de la actividad de manera oportuna.   |
|  | Código de integridad en la UASPE - Video  | 4  | Grabar un video con la colaboración de los servidores públicos donde se mencionen los valores del código de integridad   | Grabar un video con la colaboración de los servidores públicos donde se mencionen los valores del código de integridad  | Mayo  | 100%        | Se evidencia el cumplimiento de la actividad de manera oportuna.   |
|  | Sensibilización valores código de integridad - Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, trabajo en equipo | 5  | Solicitar piezas gráficas de forma bimensual con contenido de cada uno de los valores para compartir por correo electrónico y por los canales de comunicación de la entidad.   | Realización de piezas gráficas de forma bimensual con contenido de cada uno de los valores para compartir por correo electrónico y por los canales de comunicación de la entidad.   | Febrero, abril, junio, agosto, octubre, diciembre | 100%        | De acuerdo con las evidencias suministradas se observa cumplimiento de la actividad.   |
|  | Escuchamos tu opinión   | 6  | 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.  | Se realizó encuesta virtual con el fin de recopilar las opiniones de los colaboradores frente a las actividades realizadas.   | Marzo, junio, septiembre                          | 100%        | De acuerdo con las evidencias suministradas se observa cumplimiento de la actividad programada.  |
|  | Día de la integridad  | 7  | Con apoyo del plan de bienestar participar en actividad que involucre los valores del código de integridad.  | Con apoyo del plan de bienestar participar en actividad que involucre los valores del código de integridad.   | Agosto  | 100%        | Se evidencia el cumplimiento de la actividad de manera oportuna.   |
|  | Bienestar integro   | 8  | Junto con la actividad encuentro estratégico se realizará acciones para fortalecer la apropiación de los valores del código de integridad con actividades en equipo.   | En el mes de diciembre se realizó un taller de bienestar integro "desafío de película" en COMPENSAR.  | Diciembre   | 100%        | Se evidencia el cumplimiento de la actividad de manera oportuna.   |
|  | Divulgación de los valores en los Equ   | 9  | Solicitar pieza gráfica con las dimensiones específicas para fondo de pantalla al equipo de comunicaciones con los valores del código de integridad, para compartir con ayuda del área de tecnología en los PC de la Entidad 1 semestral.  | Solicitar pieza gráfica con las dimensiones específicas para fondo de pantalla al equipo de comunicaciones con los valores del código de integridad, para compartir con ayuda del área de tecnología en los PC de la Entidad 1 semestral.                                   | Febrero, Julio                                    | 100%        | Se evidencia el cumplimiento de la actividad de manera oportuna.   |
|  | Tú código de Integridad   | 10                                       | Solicitar pieza gráfica para recordar a los servidores donde pueden consultar el código de integridad publicado en la intranet y la página web de la entidad.  | Se realizó un crucigrama de los valores para ser llenado por los funcionarios de la entidad.  | Mayo, Septiembre                                  | 100%        | De acuerdo con la evidencia recibida se cumplió con la actividad programada.   |
|  | Evaluación de resultados y Percepción actividades C.I. 2023   | 11                                       | Aplicar la encuesta de satisfacción de aplicación y apropiación del C.I.   | En el mes de noviembre se realizó la encuesta del código de integridad.   | Noviembre   | 100%        | Se evidencia el cumplimiento de la actividad programada de manera oportuna.  |
|  | Socialización de resultados C.I. 2023   | 12                                       | Socialización de resultados de la encuesta aplicada  | Socialización de resultados de la encuesta aplicada   | Diciembre   | 100%        | Se evidencia el cumplimiento de la actividad de manera oportuna.   |
| Fecha seguimiento:                                   |   |  | 31/12/2023   |   | 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  | 100%        | Actividad cumplida oportunamente.  |
|  |   | 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. | Se realizó un documento orientador general sobre lineamientos frente a la gestión de conflictos de interés de la Entidad.   | 31/12/2023  | 100%        | Actividad cumplida oportunamente. Se realizó un documento orientador general sobre lineamientos frente a la gestión de conflictos de interés de la Entidad.  |
|  | Secretaría General - Grupo Talento Humano   | 3  | Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses.  | Se realizó desde el DAFP se una capacitación tanto para funcionarios como para contratistas sobre la gestión de conflictos de interés, esto gestionado desde Planeación.  | 31/12/2023  | 100%        | Actividad cumplida oportunamente. Se realizó desde el DAFP se una capacitación tanto para funcionarios como para contratistas sobre la gestión de conflictos de interés, esto gestionado desde Planeación. |
|  | Grupo Gestión del Talento Humano Planeación   | 4  | 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 realizó una capacitación sobre conflictos de interés para el día 19 de septiembre de 2023 desde función Pública para la Entidad en el marco de la implementación de las políticas de gestión y desempeño del MIPG. Se adjunta correo de la programación de la actividad. | 30/11/2023  | 100%        | Una vez verificadas las evidencias, se puede concluir que se cumplió con la actividad programada.  |
|  | Grupo Gestión del Talento Humano Grupo contractual  | 5  | 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.   | Esta actividad se encuentra cumplida, en el anexo del Código de integridad  | 30/11/2023  | 100%        | Una vez verificadas las evidencias, se puede concluir que se cumplió con el porcentaje de avance   |

|  |                                  |   |   |  |            |      |  |
|--|----------------------------------|---|---|--|------------|------|--|
|  | Grupo Gestión del Talento Humano | 6 | 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. | Señala la dependencia responsable que la Información en el aplicativo de la Ley 2013 de Función Pública, se efectuó con la vinculación de tres funcionarios en empleos de nivel directivo. | 31/12/2023 | 100% | Una vez verificadas las evidencias, se puede concluir que se cumplió con el porcentaje de avance |
|--|----------------------------------|---|---|--|------------|------|--|



Jefe de Control Interno o quien haga sus veces