



**Servicio
de Empleo**

Entidad: Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo
Vigencia: 2019
Fecha Publicación: mayo de 2019
Informe: SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Seguimiento 1 OCI						
Fecha primer seguimiento:			30/04/2019		fecha programada	% de avance
Componente	Sub-componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas		
1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Realizar una revisión de la política de administración de riesgos y de ser necesaria actualizarla.	Se actualizó la política de administración de riesgos con la circular 05 del 14 de febrero de 2019 y se presentó en el comité de coordinación de control interno del 12 de febrero de 2019.	30/03/2019	100%
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos	2.1	Elaborar las jornadas necesarias para la construcción del mapa de riesgos de corrupción y la definición de acciones para mitigar los riesgos.	Se elaboraron 7 sesiones de trabajo con las dependencias para la construcción del Plan Anticorrupción incluida las de la elaboración del mapa de riesgos de corrupción.	30/01/2019	100%
	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 publicó el Plan Anticorrupción antes del 31 de enero para consulta de los grupos de interés, así como se envió por correo electrónico a funcionarios y contratistas y se realizó divulgación en las redes sociales de la Unidad del SPE.	30/01/2019	100%
		3.2	Publicar en la página Web de la Unidad el documento definitivo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Se publicó el Plan Anticorrupción el 31 de enero en el botón de transparencia y acceso a la información pública previa aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	31/01/2019	100%
	Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1	Realizar el monitoreo a cada una de las acciones propuestas en el mapa de riesgos de corrupción.	Previo al corte del seguimiento, se realizó un monitoreo de las acciones, así mismo se realizó el monitoreo oficial con corte a 30 de Abril de 2019.	Abril, Agosto y Diciembre	33%
	Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento a las acciones del mapa de riesgos de corrupción.	Una vez realizado el monitoreo de las acciones el Asesor de Control Interno realiza y publica el informe de seguimiento de las acciones.	Abril, Agosto y Diciembre	33%

Seguimiento 1 OCI						
Fecha primer seguimiento:			30/04/2019		fecha programada	% de avance
Componente	NOMBRE DEL TRAMITE		ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	Actividades cumplidas		
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Autorización para la prestación de los servicios de gestión y colocación del servicio público de empleo.		Registro automático desde el formulario web de solicitud del trámite tanto en el gestor documental de la entidad como en la herramienta de control integrado de prestadores.	Celebración del contrato el día 16 de abril de 2019 para llevar a cabo la automatización.	30/06/2019	30%

Seguimiento 1 OCI						
Fecha primer seguimiento:			30/04/2019		fecha programada	% de avance
Componente	Sub-componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas		
3. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar en la página web de la Unidad las memorias de los eventos que se realizan para la promoción de la entidad y su red de prestadores	En el portal web se ha publicado las memorias de los eventos realizados por la Unidad y liderados por la Directora, además de las visitas del Presidente Iván Duque a las regiones con los talleres Construyendo País. Se encuentran publicados comunicados, galerías de fotos y el registro de los medios de comunicación.	Cada vez que se realiza un evento propio de la Unidad o en compañía de otras entidades u organizaciones	33%
	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Establecer la estrategia de articulación de actores y la red de prestadores en el territorio - Realizar dos mesas de trabajo para la articulación de la red de prestadores en el (SEGUNDO SEMESTRE)cuarto trimestre de 2019, la primera en la ciudad de Bogotá y la segunda en la ciudad de Medellín.	No se presentan avances en referencia al tema, la actividades a realizar estan programadas para el segundo semestre de la presente vigencia.	31/12/2019	0%
		2.2	Llevar a cabo la rendición de cuentas de la vigencia 2018.	Se emitió la rendición de cuentas el 01 de marzo de 2019 a través de los medios digitales de la Unidad del SPE.	30/03/2019	100%
	Subcomponente 3 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.1	Realizar la evaluación de toda la rendición de cuentas de la vigencia 2018.	Se realizó evaluación de la rendición de cuentas y se encuentra publicada en el botón de transparencia y acceso a la información pública, adicionalmente se realizó un informe del impacto en redes sociales que da cuenta de la sinergia realizada con el Gobierno Nacional y el alcance de las publicaciones en Twitter, Facebook y Youtube.	30/03/2019	100%
		3.2	Formular las acciones de mejora de la rendición de cuentas de la vigencia 2018.	Teniendo en cuenta las inquietudes recibidas por los ciudadanos en el proceso de planeación de rendición de cuentas se contestaron en la emisión y ninguna de las inquietudes requirió de la formulación de un plan de mejoramiento.	30/03/2019	100%

Seguimiento 1 OCI						
Fecha primer seguimiento:			30/04/2019		fecha programada	% de avance
Componente	Sub-componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas		
	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Incluir en la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño temas relacionados con el servicio al ciudadano.	Se realizó la solicitud de inclusión en el comité institucional de gestión y desempeño el día 19 de marzo de 2019. Sin embargo, no fue presentada al Comité	Trimestral	0%

No hay evidencia de cumplimiento. Acción vencida

4. COMPONENTE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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, tiempos de espera, atención y cantidad de ciudadanos atendidos, informando trimestralmente las solicitudes allegadas a la Unidad.	La Unidad publico en el botón de transparencia, el informe de atención al ciudadano correspondiente al primer trimestre de 2019, en donde se relacionan los indicadores y las solicitudes recibidas.	Trimestral	33%	Actividad cumplida
	2.2	Realizar la tipificación del formulario para clasificación de las PQRS con el nuevo operador de Contact Center.	Árbol de tipificación elaborado.	31/05/2019	100%	Actividad cumplida
	2.3	Actualizar la publicación de la información mínima requerida institucional en medio físico y en un lugar visible.	Se actualizó la cartelera informativa incluyendo la información de: Horario de atención al público. Carta Trato Digno	30/11/2019	100%	Actividad cumplida
	2.4	Implementar medidas a fin de centralizar el tráfico de solicitudes interpuestas por los ciudadanos.	Se realizó la contratación de 2 personas para llevar a cabo las labores de Contac center así: 1. Contrato 049 de 2019 - Abogado 2. Contrato 048 de 2019 - Técnico	31/03/2019	100%	Cumplida. Aunque no hubo contrato con el Contac center, se llevó a cabo la acción con la contratación de dos personas.
	2.5	Realizar acompañamiento a la red de prestadores del SPE para la implementación de la NTC 6175.	* Se realiza socialización en NTC 6175 "Requisitos para la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo" el viernes 26 de abril de 2019 en las instalaciones del Cubo de Colsubsidio Ak. 30 #52-77, Bogotá, Salón las Palmas.	Junio y Noviembre de 2019	50%	La actividad presenta un avance del 50%, Acción que se vence en junio y diciembre 2019
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Capacitar en temas relacionados con el Servicio al Ciudadano con el fin de fortalecerlo al interior de la Unidad.	Capacitación en derechos de petición realizada el día 25 de abril, la cual fue llevada a cabo por un profesional experto en el tema de la Secretaría Jurídica Distrital. Curso de Gestión integral del servicio al ciudadano llevado a cabo entre el 25 de marzo y el 12 de abril en la Escuela de Educación Superior de Administración Pública.	30/11/2019	100%	Actividad cumplida
	3.2	Coordinar las capacitaciones en temas misionales del SPE al equipo humano del Contact Center.	Normativa Hidrocarburos – Plataforma SISE – Oferentes - 21 de marzo de 2019. Dirigida a las personas de apoyo a la atención al ciudadano para poder guiar a los peticionarios en la postulación de vacantes relacionadas con el sector hidrocarburos. Normativa Hidrocarburos – Plataforma SISE – Empresas - 19 de marzo de 2019. La capacitación está dirigida a prestadores y empresas sobre el marco normativo del sector hidrocarburos y la creación, trámite de vacantes relacionadas con el sector hidrocarburos	Trimestral	33%	Actividad cumplida
	3.3	Capacitar al Equipo de Enlaces regionales para fortalecer la atención a los prestadores del SPE	Se realizarán las capacitaciones tan pronto se realice el trámite de contratación.	30 de Mayo de 2019	0%	A la fecha de corte no se reporta avance. Actividad programada para mayo/19.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Identificar y tramitar lo correspondiente frente a empresas que realicen actividades de gestión y colocación sin la debida autorización (Será una actividad por demanda)	Se realizan dos traslados al Ministerio de Trabajo durante el mes de abril por falsas ofertas laborales.	30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre	33%	Actividad cumplida
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar capacitación sobre derecho de petición al interior de la unidad	Sin avance a la fecha.	31/10/2019	0%	La actividad no reporta avance. Programada para octubre/19
	5.2	Realizar una campaña de difusión con tips sobre las normas regulatorias de Derecho de Petición por medio de los canales internos de comunicación.	sin avance a la fecha.	31/10/2019	0%	La actividad no reporta avance. Programada para octubre/19
	5.3	Realizar una prueba piloto de la guía para la medición de satisfacción al usuario en una muestra de puntos de atención y de acuerdo con los resultados adoptar o no la Guía.	La prueba piloto se realizará después del segundo trimestre del año.	30 de Agosto de 2019		La actividad no reporta avance. Programada para agosto/19

Seguimiento 1 OCI						
Fecha primer seguimiento:			30/04/2019	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub -componente		Actividades programadas			
5. COMPONENTE 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.	Trimestral	30%	En el primer trimestre existían algunos aspectos pendientes de actualizar
	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.	Trimestral	33%	Actividad cumplida
	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 control de acceso.	30/11/2019	10%	La actividad presenta un avance. La fecha programada es noviembre 2019
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Mantener implementado en la página web de la Unidad con los lineamientos de la NTC 5854 y Convertic.	30/11/2019	100%	Actividad cumplida

	Subcomponente 5 Monitoreo de acceso a la información pública	5.1	Realizar la tipificación del formulario para clasificación de las PQRS con el nuevo operador de Contac Center.	Árbol de tipificación elaborado	31/05/2019	100%	Actividad cumplida
--	---	-----	--	---------------------------------	------------	------	--------------------

Mapa de Riesgos de Corrupción		Cronograma MRC		Acciones		
Causa	Riesgo	Control	ACCIONES	FECHA DE FINALIZACIÓN	seguimiento	
PROCESO DE ADQUISICIONES a) Reconocimiento de dádivas b) Redireccionamiento de los aspectos técnicos y financieros en la estructuración de los estudios c) Intereses particulares d) Influencia en decisiones para elaboración de los estudios	Estudios previos elaborados para favorecer a un tercero	a) Instructivo de elaboración de estudios previos	1. Verificar la implementación del instructivo de estudios previos 2. Verificar el cumplimiento de los plazos de cada modalidad de contratación 3. Realizar seguimiento a la matriz de control de los procesos contractuales. 4. Verificar que los soportes precontractuales de los procesos de contratación reposen en la carpeta de cada uno, así mismo en la carepta compartida de la Coordinación contractual	31/12/2019	El coordinador contractual presenta una certificación del cumplimiento de las acciones definidas. Sin embargo, no se evidencian los soportes de la implementación de las acciones. Se anexa una matriz en donde se relacionan los contratos celebrados	
TODOS LOS PROCESOS a) Falta de probidad del servidor público para incluir especificaciones técnicas y/o modalidades de contratación b) Falta de claridad en los criterios para la escogencia del tercero c) Falta de verificación en los requisitos de la elaboración de los estudios previos d) Fallas en el proceso de planeación e) Estudios previos manipulados f) Favorecer a un tercero g) Deficiencia en la supervisión h) Interés indebido en la celebración del contrato	Recibir servicios o bienes sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato, en beneficio de un tercero	a) Procedimientos y formatos claros b) Seguimiento financiero en la legalización de los contratos c) Comité de contratación d) Seguimiento a metas sociales a partir del objeto contractual y obligaciones	1. Informes periódicos de seguimiento que den cuenta del cumplimiento de los contratos. 2. Implementación del Manual de supervisión. 3. Verificar que los soportes contractuales y post contractuales de los procesos de contratación reposen en la carpeta de cada uno, así mismo en la carepta compartida de la Coordinación contractual. 4. Publicación oportuna en el SECOP de los todos los procesos contractuales	31/12/2019	El coordinador contractual presenta una certificación del cumplimiento de las acciones definidas. Sin embargo, no se evidencian los soportes de la implementación de las acciones. Se anexa una matriz en donde se relacionan los contratos celebrados	
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 1. Desconocimiento por parte de los funcionarios de los cronogramas de nómina. 2. Fallas recurrentes en el sistema. 3. Demoras en el reporte de las novedades por parte de los funcionarios. 4. Actualización constante de normatividad.	Liquidar o realizar pagos en exceso por nómina, o realizar pagos a funcionarios inexistentes, para beneficio propio o de un tercero.	a) Mantenimiento preventivo y actualización del software de nómina	1. Suscribir contrato de servicios para actualización y soporte permanente del software de nómina	30/11/2019	El contrato fue suscrito para actualizar la licencia de uso de software y servicio de mantenimiento. La suscripción de este contrato no mitiga los riesgos identificados	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO 1. Falta de verificación previa al nombramiento. 2. Desconocimiento de los requisitos para el empleo a ocupar 3. Falsedad en documentación aportada 4. Falsedad en la certificación de verificación de requisitos expedida 5. Presión ante la urgencia de efectuar la posesión en el cargo o efectuar o cubrir la vacancia.	Vinculación de personal que no reúne requisitos en beneficio de un tercero	1. Aplicar el formato de verificación de requisitos aprobado por el Coordinador de Talento Humano y el Secretario General 2. Actualizar el procedimiento de nombramiento.	1. Darle cumplimiento al formato y procedimiento establecido según la dinámica de vinculación de personal en el periodo respectivo. 2. Dar a conocer los procedimientos actualizados asociados al nombramiento, mediante los mecanismos de comunicación dispuestos en la entidad.	30/11/2019	Se cumple con la norma de verificación de requisitos, aspecto de obligatorio cumplimiento por lo que no corresponde a una acción adicional para mitigar los riesgos identificados. Se presentan convocatoria a reuniones para la actualización del procedimiento	
GESTIÓN DE LA RED DE PRESTADORES DEL SPE 1. La persona jurídica necesita obtener la autorización de manera rápida 2. La persona jurídica está incumpliendo algún requisito legal con conocimiento 3. Interés y/o relación personal entre el solicitante y el funcionario encargado del proceso 4. Falsedad en los informes de seguimiento realizados al prestador	Recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar la autorización y renovación sin el cumplimiento de los requisitos y/o evitar un posible procedimiento sancionatorio sin el cumplimiento de requisitos	1. Código de ética y buen gobierno 2. Procedimiento autorizaciones	1. Realizar una revisión detallada del expediente por parte del Coordinador de seguimiento y monitoreo (Filtro de firmas y revisiones).	31/12/2019	No se presenta evidencia de avance de la implementación de estos controles	
GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SPE 1. Intereses particulares sobre el interés general por parte de funcionarios o contratistas 2. Vulnerabilidad en las restricciones para el acceso a las bases de datos	Venta y utilización de manera fraudulenta de las bases de datos de propiedad de la unidad	1. Controles de acceso para la información 2. Acuerdos de confiabilidad y/o cláusulas de confidencialidad con contratistas y proveedores			No hay evidencia, acción, fecha y responsable.	


Atentamente,
Juan Manuel Bello Jaramillo
Asesor con Funciones de Control Interno

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces