

		Entidad: Vigencia: Fecha Publicación: Informe:	Unidad Administrativa Especial del servicio Público de Empleo 2022 Mayo 2022 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
				Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces			
		Fecha seguimiento:	30/04/2022				
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 cada semestre 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		31/10/2022		
		1.2	Adelantar una mesa de trabajo semestral con servidores públicos y colaboradores asociados a cada proceso para revisar la pertinencia y alcance de los controles establecidos para la gestión del riesgo y el aseguramiento de procesos.		30/11/2022		
		1.3	Incorporar riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual en todos los procesos institucionales		30/11/2022		
	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		30/06/2022		
	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 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 https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano	31/01/2022	100%	Actividad cumplida
	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 adelantó el monitoreo a cada una de las acciones propuestas en el plan anticorrupción	Mayo, septiembre y enero	33%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
	Subcomponente 5 Seguimiento	5.1.	Realizar el seguimiento a las acciones del mapa de riesgos de corrupción	Se realizó el seguimiento a las acciones propuestas en el plan anticorrupción	Mayo, septiembre y enero	33%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
				Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces			
		Fecha seguimiento:	30/04/2022				
Componente	Sub -componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones
	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 Evidencia: Correo electrónico de soporte donde se evidencia quien realizó la revisión contractual complementaria del proceso de formulación de estudios previos..	En el mes de enero se realizó la revisión de los estudios y documentos previos para las contrataciones adelantadas las cuales se encuentran publicadas en el SECOPI. Se procedió en la etapa precontractual a revisar y validar los estudios y documentos previos, radicados en la SG - Grupo Contractual para los meses de febrero, marzo y abril de 2022, conforme a los documentos radicados. 99.1.1.ConstanciasRevisiónPrecontractualEnero.zip. 99.1.1.ConstanciasRevisiónPrecontractualFebrero.zip. 99.1.1.ConstanciasRevisiónPrecontractualMarzo.zip. 99.1.1.ConstanciasRevisiónPrecontractualAbril.7z	31/12/2022	33%	De las evidencias relacionadas en formato ZIP, solo se observaron documentos en la carpeta "9.1.1.ConstanciasRevisiónPrecontractualAbril.7z"; se observa avance de las acciones planteadas, sin embargo, del mes de enero que fue el mayor flujo de contratación no se evidencia el control planteado.
	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). 2. Dos capacitaciones sobre supervisión de contratos a los funcionarios de la UAESPE (evidencia: soporte de asistencia).	Se realizó el acompañamiento, registro y control de las facturas FE 24385, FE 24386, FE 24645, FE 24646, FE 24784 y FE 24785 en el software de inventario de la Unidad, esta adquisición fue del grupo administrativo de productos de aseo de la Orden de Compra No 64922 de 2021. 9.1.2.EntredasFacturasPrimerTrimestre.zip.	31/12/2022	25%	Se observan documentos referentes a la entrada del almacén, no se observa acta de entrega
	Gestión de Talento Humano		1. Realizar control de ingresos, retiros, situaciones administrativas y Planta de personal. 2. Realizar mensualmente validaciones de totales de nómina y números de empleados.	Se detallan los retiros, y demás situaciones administrativas aplicadas para la nómina de abril, se evidencia validación mensual, se realiza monitoreo de normatividad reciente aplicable. 99.1.1.4.ConsultaHojasVidaAprobadas.xlsx.	31/12/2022	25%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
	Gestión de Talento Humano		1. Revisar el acto de nombramiento por parte de diferentes filtros (Abogados de Sec. Gral. Profesionales de talento humano, Asesoría jurídica, Secretario General, Coordinador- Se evidenciará en el panel de revisión de las firmas). 2. Revisar los documentos registrados en el formato de verificación de requisitos (Profesionales de talento humano, Coordinador). 3. Validación de hoja de vida en el aplicativo SIGEP II	• Durante el mes de Enero de 2022 se realizaron dos (2) nombramientos. • Durante el mes de Febrero de 2022 se realizaron cuatro (4) nombramientos. • Durante el mes de marzo y abril no se realizaron nombramientos en cumplimiento de la Ley de Garantías Electorales. • Se realiza aprobación de hojas de vida para efectos del nombramiento de servidores o actualización por parte de los servidores antiguos, se cuenta con reporte de hojas de vida aprobada en SIGEP al 18/03/2022. • Se adjunta reporte de hojas de vida aprobadas en SIGEP II. 99.1.4.ActosNombramientoEnero.zip. 99.1.4.FallaAccesoSigepIIEnero.pdf. 99.1.4.FormatosVerificaciónRequisitosEnero.zip. 99.1.4.ActosNombramientoFebrero.zip. 99.1.4.FormatosVerificaciónRequisitosFebrero.zip. 99.1.4.ConsultaHojasVidaAprobadas.xlsx.	31/12/2022	25%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
	Gestión de la Red de Prestadores del SPE		1. Realizar dos (2) capacitaciones al grupo de autorizaciones (una semestral) en ética y en anticorrupción.	Se realizó la Primer capacitación en ética y anticorrupción en dos sesiones. La primera sesión se desarrolló el 07 de febrero y la segunda el 10 de febrero de 2022. Se anexa fotografías, lista de asistencia, citación, pantallazos y presentación de power point.	31/12/2021	50%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas

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) 2. Crear procedimiento para las conexiones seguras a la red de la entidad, con el fin de garantizar su conexión. 3. Realizar afinamiento a las políticas implementadas en el firewall 4. Integración de las conexiones seguras con el directorio Activo.	1. El Grupo de Estudio del Mercado Laboral durante el Primer trimestre a aplicado controles asociados a este riesgo, mediante la inclusión de 2 obligaciones generales de confidencialidad y manejo de información clasificada, dentro de los clausulados de los 6 contratos por prestación de servicios suscritos en esta vigencia 2022, correspondientes a este grupo, las cuales corresponden a las cláusulas quintas de los CPS's y en los siguientes numerales: "14. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, manejo en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio de comunicación dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la UNIDAD..." "20. ...PARÁGRAFO: La Unidad podrá en cualquier momento efectuar las revisiones y verificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones relacionadas, y adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la información y la integridad de los sistemas de información y de comunicaciones de la Unidad." 2. Grupo de Seguimiento y Monitores: Los contratos de prestación de servicios del personal de la Unidad, suscritos durante la presente vigencia contienen una obligación de confidencialidad. Clausulado contrato 035 2022 Felipe Cruz Clausulado contrato 036 2022 Diana Largo Clausulado contrato 038 2022 Verny Mendoza Clausulado contrato 037 2022 Paola Muñoz Clausulado contrato 052 2022 Leidy Sanabria Clausulado contrato 064 2022 Guillermo Mutis	31/12/2021	25%	De acuerdo a las evidencias aportadas se evidencia avance en la primer actividad
Todos los procesos		1. Promover que los servidores de la Unidad realicen el curso de integridad dispuesto en la plataforma del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta verificación se realiza a través de los certificados enviados por servidores y contratistas al grupo de talento humano de la Entidad o la validación en la página web de la Función Pública. Gestión de talento humano: evidencia de excel con información 2. Promover que los contratistas de la Unidad realicen el curso de integridad dispuesto en la plataforma del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta verificación se realiza a través de los certificados enviados por servidores y contratistas al grupo de talento humano de la Entidad o la validación en la página web de la Función Pública. Contratación: evidencia circular promoviendo la realización del curso 2. Garantizar que el 100% de servidores obligados registren información en el aplicativo de la Ley 2013 de Función Pública para la identificación temprana de posibles conflictos de	Se adjunta archivo excel con la cantidad de funcionarios y contratistas que han realizado el curso de integridad. Se emitió la Circular No. 00018 de 28 de abril donde se señalan directrices para la acreditación del curso de integridad del DAFP. 2. Durante el mes de febrero y marzo tres (3) servidores realizaron el registro de Ley 2013 . La evidencia se encuentra en: https://www.funcionpublica.gov.co/ftci/consultaCiudadana/index?tipoPersonal=25&primerNombre=&segundoNombre=&primerApellido=&segundoApellido=&numeroDocumento=&entidad=unidad+administrativa+especial+del+servicio+publico+de+empleo&fechaFinalizacionDesde=01%2F02%2F2022&fechaFinalizacionHasta=28%2F02%2F2022&find=Buscar#resultadosBusqueda	30/11/2022	70%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa cumplimiento de las primeras dos actividades y avance de la tercera.

Fecha seguimiento:				Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces		fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Nombre del tramite		ACCIÓN ESPECIFICA DE RACIONALIZACIÓN	30/04/2022	Actividades cumplidas			
Racionalización de Trámites	Autorización para la prestación de los servicios de gestión y colocación del servicio público de empleo.		Identificar acciones de mejora de trámites institucionales a partir de ejercicios de participación con los grupos de valor que tranformen la experiencia del usuario.			31/10/2022		
	Autorización de personas jurídicas y naturales, nacionales o internacionales, para el desarrollo de asesorías técnicas y alianzas a los prestadores del servicio público de empleo,		Adelantar proceso ante Función Pública para inscribir nuevo trámite de la Unidad del SPE en SUIT en los términos del parágrafo 2 del artículo 195 del PND	Durante el primer trimestre se adelantaron las revisiones y ajustes jurídicos y técnicos a los documentos requeridos para radicar la solicitud ante Función Pública. Esta previsto el inicio del trámite en el segundo trimestre del año. Evidencias: 1. Histórico de correos (primer trimestre) con los ajustes y revisiones. 2. Proyecto de acto administrativo 3. Proyecto de documento de impacto regulatorio.		31/10/2022	33%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
Fecha seguimiento:				Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces		fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub -componente		Actividades programadas	30/04/2022	Actividades cumplidas			
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible		1,1	Capacitar al Grupo de relacionamiento con el ciudadano en materia de Estado/gobierno abierto, especialmente en mecanismos de diálogo con la ciudadanía.		Se adelantaron dos jornadas de capacitación; una el 16 de marzo (presencial) y otra el 18 de marzo (virtual). Se utilizó ppt brindada por Función Pública para orientar capacitación. 1. PPT Funcion publica_ Estado abierto; 2. Estado abierto_ caracterizacion usuarios mié 16 de mar de 2022 1_30pm - 3_30pm (COT) 3. Estado abierto_ caracterizacion usuarios vie 18 de mar de 2022 11am - 12_30pm (COT)	31 de marzo	100%	Actividad cumplida
		1,2	Sensibilizar a los servidores y contratistas de la Unidad en materia de Gobierno Abierto		Se adelantó jornada de capacitación el 18 de marzo. https://drive.google.com/file/d/1yVrHAez24C2ZCG8IB8iaziueWRX8y4D/view?usp=drive_web&authuser=3	Primer semestre	100%	Actividad cumplida
		1,3	Actualizar la caracterización de grupos de valor de la Unidad			Junio	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.			(Cada vez que se realice un espacio según cronograma de diálogo)	0%	
		1,5	Realizar consulta en línea para concertar, con los grupos de valor, las metodologías de diálogo de las jornadas de "evaluación ciudadana constructiva".			(Cada vez que se realice un espacio según cronograma de diálogo)	0%	
		1,6	Realizar consulta en línea para conocer el interés (en resultados institucionales y garantía de derechos) de los grupos de valor de cara a la audiencia pública de rendición de cuentas 2022			Cuarto trimestre	0%	
		1,7	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 victimas del conflicto armado.			Semestral (Junio y Diciembre)	0%	
		1,8	Formular, publicar y divulgar el informe de rendición de cuentas 2022.			Cuarto trimestre	0%	
		1,9	Publicar la información mínima obligatoria en el micrositio de menú participa en la página web institucional			Junio	0%	

Rendición de Cuentas		1,1	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.		Junio	0%	
		1,11	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 impresos o digitales Reuniones presenciales o virtuales Centros de documentación físicos o virtuales		Julio	0%	
	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,1	Publicar el cronograma de ejecución de las actividades de diálogo de los ejercicios de rendición de cuentas.		Agosto	0%	
		2,2	Realizar dos jornadas de diálogo de rendición de cuentas bajo el enfoque de "evaluación ciudadana constructiva" .		Según cronograma de diálogo	0%	
		2,3	Llevar a cabo la rendición de cuentas tipo audiencia pública de la vigencia 2022		Cuarto trimestre	0%	
	Subcomponente 3 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 2022		Diciembre	0%	
		3,2	Formular las acciones de mejora de rendición de cuentas para la vigencia 2023		Diciembre	0%	
		3,3	Publicar en el portal web institucional, los compromisos acordados en los espacios de diálogo		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.		Diciembre	0%	
	Subcomponente 4 Rendición de Cuentas del Acuerdo de Paz	4,1	Elaborar un informe individual de rendición de cuentas, con corte a 31 de diciembre de 2021, 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 https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/informe-de-rendicion-de-cuentas-para-la-paz	Se elaboró y publicó informe individual de rendición de cuentas, con corte a 31 de diciembre de 2021, 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.	30 de marzo	100%	Actividad cumplida
		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 2021, 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. https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/informe-de-rendicion-de-cuentas-para-la-paz	Se elaboró, publicó y envió a Función Pública informe individual de rendición de cuentas, con corte a 31 de diciembre de 2021, 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	31 de marzo	100%	Actividad cumplida
		4,3	Participar en la activación del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SNRC a través de un nodo sectorial		Noviembre	0%	
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces							
30/04/2022							
Componente	Sub-componente	Fecha seguimiento:	Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones
Atención al Ciudadano	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Realizar diagnóstico de accesibilidad a las instalaciones, que incluyan señalización inclusiva.	El equipo se encuentra recopilando información respecto a los lineamientos básicos de puntos de atención del DNP y la norma NTC-6047 Señalización Inclusiva.	Primer semestre	0%	
		1.2	Revisar necesidad de actualizar el protocolo de atención al ciudadano.	Se realiza actualización del protocolo y se publica en la intranet de la entidad. https://drive.google.com/file/d/1jzHHbzGF91-b5G-CFre98Cz9PIUvOVrM/view	30/06/2022	100%	Actividad cumplida
	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 realiza y publica el primer informe trimestral de Relaciónamiento con el Ciudadano PQRSDF 2022. https://www.serviciodeempleo.gov.co/spe/media/documents/pdf/Informe-Relacionamiento-con-el-Ciudadano-Primer-Trimestre-2022_1.pdf	Trimestral	25%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
		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, incluyendo normatividad asociada al estado de emergencia producto del COVID19.	Se realiza y publica el primer informe trimestral de Relaciónamiento con el Ciudadano PQRSDF 2022. En el mes de febrero y marzo la Cartelera Institucional fue actualizada, con la información mas revelante del servicio al ciudadano. 99.4.2.2AtenciónCiudadanoCarteleraInstitucionalFebrero.jpeg. 99.4.2.2AtenciónCiudadanoCarteleraInstitucionalMarzo.jpeg https://www.serviciodeempleo.gov.co/spe/media/documents/pdf/Informe-Relacionamiento-con-el-Ciudadano-Primer-Trimestre-2022_1.pdf	Trimestral	25%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
			Iniciar revisión orientada 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)	Se realiza un estudio y análisis de los dos documentos recopilados para estructurar los mecanismos y medios que permitan la viabilidad e implementación del botón de servicio dentro de la Unidad del servicio público de empleo, cumpliendo los parámetros establecidos dentro de la Resolución 1519/2020.	Ultimo semestre	10%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
		2.3	Realizar un diagnóstico sobre las condiciones de atención telefonica a los usuarios de la UAESE		Primer semestre		
		2.4.	Realizar acompañamiento a la red de prestadores del SPE para la implementación de la norma tecnica de calidad NTC 6175 para mejorar la atención de los prestadores.	Durante el 1er cuatrimestre se desarrollaron 24 actividades: Ente Territorial: 6 CCF - Caja de Compensación Familiar: 8 Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior: 2 Agencia Privada Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo: 4 Agencia Privada No Lucrativa de Gestión y Colocación de Empleo: 3 Se anexan 23 actas de reunión. Se desarrolló un evento para Bolsa de Empleo de Institución de Educación Superior (Universidad Javeriana de Cali, Universidad Javeriana de Bogotá y Unidades Tecnológicas de Santander) Se anexa 1 acta de reunión. Avances curso NTC 6175 (Corte 30 de Abril 2022) 997 personas han participado: 773 ya terminaron el curso. 112 inscritos que no han iniciado el curso 112 inscritos que ya iniciaron el curso pero aún no lo terminan.	31/12/2022	33%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
		3.1.	Gestionar con el área de talento humano la capacitación para los temas relacionados con el Servicio al Ciudadano.	La capacitación se realizara para el día 07 de Junio de 2022.	Semestral	0%	

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 3 Talento Humano	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	Se revisa la cartilla de lenguaje claro y se determina que se encuentra actualizada, por lo anterior este año no se realizará modificación. Se socializará a través de correo electrónico en el mes de Abril. #9.4.3.2.CartillaAtenciónCiudadanoEnfoqueLenguajeClaroFebrero.docx	Tercer trimestre	100%	De acuerdo con las evidencias aportadas, la cartilla se revisó en el periodo y fue socializada el 11 de mayo de 2022
		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		Tercer trimestre		
	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.	Se revisa la Política de Atención al Ciudadano y se determina que se encuentra actualizada, por lo anterior no se modificará en este año.	Segundo trimestre	100%	Actividad cumplida
		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 PQRSF a través de 16 oficios a la Dirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Trabajo: Febrero: 1 Marzo: 9 Abril: 6 Se adjunta Archivo excel con relación de traslados 1er Cuatrimestre. Se anexan 16 Oficios radicados a IVC del Ministerio de Trabajo.	31/12/2021	33%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
	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		31/12/2022		
		5.2.	Realizar una campaña de comunicaciones para fortalecer las acciones que adelanta el grupo de relacionamiento con el ciudadano		30/11/2022		
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces							
Fecha seguimiento: 30/04/2022					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 avanzó en el primer seguimiento a través de MATRIZ ITA procuraduría	31/12/2022	33%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
		1.2	Revisión del instructivo APLICACIÓN DEL ENFOQUE DE LENGUAJE CLARO EN EL RELACIONAMIENTO CON LOS USUARIOS para posible actualización.	Se revisa la cartilla de lenguaje claro y se determina que se encuentra actualizada, por lo anterior este año no se realizará modificación. Se socializará a través de correo electrónico en el mes de Abril. https://drive.google.com/file/d/1_GFOpzaeg45l7p6aYRNuJdfy8T87B8Z5/view	primer trimestre	100%	De acuerdo con las evidencias aportadas, la cartilla se revisó en el periodo y fue socializada el 11 de mayo de 2022
		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		Segundo trimestre	0%	
		1.4	Publicar información mínima obligatoria en el micrositio de menú participa en la página web institucional		Junio	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.	PQRSDF del mes de Abril 2022: 1703 es el total de PQRSDF recibidas en el primer cuatrimestre del 2022 1563 PQRSDF de primer nivel 140 PQRSDF de segundo nivel 14 PQRSDF de Dirección General 19 PQRSDF de Secretaría General 68 PQRSDF de Subdirección de Administración y Seguimiento 27 PQRSDF de Subdirección de Promoción 12 PQRSDF de Subdirección de Desarrollo y Tecnología	trimestral	25%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
	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)		31/12/2022	0%	
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad						La entidad no estableció acciones para este subcomponente
	Subcomponente 5 Monitoreo de acceso a la información pública	4.1.	Evaluar los reportes de PQRSDF 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 realiza la publicación de la actualización de Preguntas Frecuentes y de la diapositiva ¿Qué es una PQRSDF? https://www.serviciodeempleo.gov.co/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes https://www.serviciodeempleo.gov.co/spe/media/documents/pdf/DIAPOSITIVA-PQRSDF-2022.pdf	Primer semestre	100%	Actividad cumplida
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces							
Fecha seguimiento: 30/04/2022					fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub-componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas			
9.6 INTEGRIDAD	Subcomponente 6 Integridad	1.1.	Realizar autodiagnóstico de integridad del DAFP y elaborar el plan de gestión (Ver anexo 9.6)	Se realiza autodiagnóstico y se formula plan de gestión al 31/01/2022. #9.6.IntegridadAutodiagnosticoEnero.xlsx. #9.6.PlanIntegridad2022V1Enero.xlsx.	31/01/2022	100%	Actividad cumplida
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces							
Fecha seguimiento: 30/04/2022					fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Nombre de la Actividad		Actividades programadas	Actividades cumplidas			
	Curso de integridad - DAFP		Seguimiento al curso de integridad para funcionarios y contratistas	Se realizó campaña de a través de correo electrónico indicando el link para la realización del curso de integridad, de igual manera se indicó la obligatoriedad de realizar el curso en la socialización del valor del trabajo en equipo el día 23 de febrero. Por solicitud de la dirección general se amplió el plazo de la realización del curso hasta el día 15 de abril. Se realiza seguimiento de cumplimiento de funcionarios y con tratista con la realización del curso de integridad. #9.6.1.CorreoElectronicoMarzo.zip #9.1.5.6.7.RelacionCursosIntegridad.xlsx.	Marzo	100%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
	Curso MIPG V2		Seguimiento al curso MIPG V2 para funcionarios y contratistas	Se realizó campaña de a través de correo electrónico indicando el link para la realización del curso de MIPG V2, de igual manera se indicó la obligatoriedad de realizar el curso en la socialización del valor del trabajo en equipo el día 23 de febrero. Por solicitud de la dirección general se amplió el plazo de la realización del curso hasta el día 15 de abril. Se realiza seguimiento de cumplimiento de funcionarios y contratista con la realización del curso de MIPGV2.	Marzo	100%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
	Socializacion codigo de integridad - Trabajo en Equipo		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 día 14 de febrero se compartió con los colaboradores de la entidad un crucigrama que tiene por objetivo la apropiación y recordación de los valores del código de integridad. El día 23 de febrero se realizó la socialización del valor del trabajo en equipo por parte del grupo contractua	Abril	100%	Actividad cumplida

ANEXO
GESTIÓN CODIGO DE INTEGRIDAD

Codigo de Integridad en la Direccion General	4	Grabar un video con la colaboracion de los directivos de la Entidad, mencionando lo que debo y no debo hacer con respecto al los valores del codigo de integridad, se usaran las paletas que debo y que no debo hacer se publicara en las carteleras digitales de la Entidad.		Junio	0%	
Socializacion codigo de integridad - Diligencia	5	Socializacion del valor de la Diligencia por parte de la S.D. de Promocion de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a traves de los medios de comunicacion interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializara el valor por medio de actividades ludicas.	El dia 01 de abril se comparti con los colaboradores de la entidad una pieza grafica con un acertijo que invita al reconocimiento del valor de la diligencia. El dia 29 de abril se realizo la sensibilización del valor de la diligencia por parte de la Subdirección de Promoción.	Abril	100%	Actividad cumplida
Socializacion codigo de integridad - Respeto	6	Socializacion del valor del Respeto por parte de la S.D. de Administracion y Seguimiento de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a traves de los medios de comunicacion interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializara el valor por medio de la Voz del empleo.				
Socializacion codigo de integridad - Justicia	7	Socializacion del valor de la Justicia por parte de la S.D. de Tecnologia de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a traves de los medios de comunicacion interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializara el valor por medio actividades ludicas.				
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.				
Socializacion codigo de integridad - Honestidad	9	Socializacion del valor de la honestidad por parte de la Direccion General de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a traves de los medios de comunicacion interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializara el valor por medio actividades ludicas.				
Socializacion codigo de integridad - Compromiso	10	Socializacion 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 traves de los medios de comunicacion interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializara el valor por medio de la Voz del empleo.				
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.				
Divulgacion de los valores en los Equipos de la entidad	12	Solicitar pieza grafica con las dimensiones especificas para protector de pantalla al grupo de comunicaciones con un valor diferente cad dos meses, para ser compartido con ayuda de el Area de tecnologia en los PC de la Entidad.	El dia 01 de febrero se publico en los fondos de pantalla de los equipo de la entidad una pieza grafica con contenido de lo que hago relacionado al valor del trabajo en equipo, tambien se presenta en los inicios de los espacios de capacitacion una pieza grafica que contine los valores del codigo de integridad. El dia 04 de abril se publico de los fondos de pantalla de los equipos de la entidad una pieza grafica con contenido de lo que hago relacionando al valor de la diligencia. 99.6.12.DivulgaciónValoresProtectoresPantallaPCFebrero.zip. 99.6.12.ProtectorPantallaAbril.png.	Febrero,Abril,Junio,Agosto,octubre,diciembre	33%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
Tu codigo de Integridad	13	Diseñar una cartilla con la colaboracion del grupo de comunicaciones, que contega el codigo de integridad de la Entidad; La cual se publicara en la intranet y la pagina Web de la Entidad.				
Evaluación de resultados Persepcion del C.I. 2022	14	Aplicar la encuesta de satisfaccion de aplicación y apociacion del C.I.				
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.				
Socialización de resultados C.I 2022	16	Socializacion de resultados de la encuesta aplicada				
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
30/04/2022						
Componente	Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones
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.	31/12/2021		
		2	Gestionar la implementación 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.	31/12/2022		
		3	Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias	30/06/2022		
		4	Gestionar la implementación de la propuesta de documento orientador que incluye lineamientos sobre la manera de organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.	31/12/2022		
		5	Gestionar la implementación 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.	31/12/2022		
	Dirección General Comunicaciones					
	Secretaría General - Grupo Talento Humano					
	Planeación	6	Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses.	31/12/2022		
	Grupo Gestión del Talento Humano					
	Planeación	7	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.	30/11/2022		

Grupo Gestión del Talento Humano	8	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.	Se adjunta archivo excel con la cantidad de funcionarios y contratistas que han realizado el curso de integridad. #9.6.1.CorreoElectronicoMarzo.zip. #9.1.5.6.7.RelacionCursosIntegridad.xlsx	30/11/2022	70%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
Grupo contractual						
Grupo Gestión del Talento Humano	9	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.	Durante el mes de febrero y marzo tres (3) servidores realizaron el registro de Ley 2013, en el mes de abril no se realizó ningún registro de Ley 2013 al no producirse ninguna vinculación ni encargo en empleos del nivel directivo.La evidencia se encuentra en: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/index?tipoPersonal=25&primerNombre=&segundoNombre=&primerApellido=&segundoApellido=&numeroDocumento=&entidad=unidad+administrativa+especial+del+servicio+publico+de+empleo&fechaFinalizacionDesde=01%2F02%2F2022&fechaFinalizacionHasta=28%2F02%2F2022&find=Buscar#resultadosBusqueda	31/12/2022	25%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
Planeación		Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite		31/12/2022		

Atentamente,

Juan Manuel Bello Jaramillo
Asesor con Funciones de Control Interno
JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES