



Entidad: Unidad Administrativa Especial del servicio Público de Empleo
Vigencia: 2021
Fecha Publicación: Septiembre 2021
Informe: II SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:			31/08/2021	fecha programada	% de avance	Comentarios ACI
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas			
COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO 2021	Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	Realizar la actualización de la política de administración de riesgos de la Unidad, atendiendo las nuevas orientaciones de política formuladas por Función Pública en Diciembre de 2020	En el mes de marzo se actualizó la política de gestión del riesgo, para su posterior aprobación en Comité de Gestión y Desempeño. Esta aprobación surtió efecto el pasado 29 de abril y aprobada en el CICCJ el 04 de mayo.	31/03/2021	100%	Actividad cumplida
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos	Realizar la actualización del mapa de riesgos de corrupción de la Unidad	El mapa de riesgos de corrupción fue actualizado mediante la incorporación de un riesgo asociado a la gestión de conflictos de interés. El riesgo identificado es: "Sesgo en la neutralidad y objetividad de una acción o decisión de un servidor o contratista cuando un interés particular se impone sobre el interés general".	30/06/2021	100%	Una vez consultada la evidencia, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo estipulado.
	Subcomponente 3 Consulta y Divulgación	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 respectiva	31/01/2021	100%	Actividad cumplida
	Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	Realizar el monitoreo a cada una de las acciones propuestas en el mapa de riesgos de corrupción	Seguimiento programado para el mes de septiembre	Mayo, septiembre y enero	67%	Seguimiento programado para el mes de septiembre
	Subcomponente 5 Seguimiento	Realizar el seguimiento a las acciones del mapa de riesgos de corrupción	Seguimiento programado para el mes de septiembre	Mayo, septiembre y enero	67%	Seguimiento programado para el mes de septiembre
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:			31/08/2021	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas			
	Adquisiciones	1. Constancia de revisión de estudios previos como resultado del acompañamiento por parte de los responsables interdisciplinarios que se requiera en cada caso particular, con el fin de aportar una mirada preventiva y evitar reprocesos. Evidencia: Soporte donde se evidencia quien realizó la revisión complementaria del proceso de formulación de estudios previos desde el punto de vista, jurídico, contractual y financiero.	Se remite soporte de revisión de los estudios previos, correo y/o aprobación por Secop ir	31/12/2021	45%	Una vez consultada la evidencia, se observan estudios previos para la modalidad de selección de contratación directa y suscripción de convenios.
	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).	El responsable del almacén realizó acompañamiento para la entrada, registro y acta de ingreso al software de inventario de la Unidad, de un kit de pendones por parte del asesor de comunicaciones con la factura de compra No 020, de 100 licencias Office 365 - ProPlus Gov, de 140 cuentas de correo Correo institucional Business y 24 licencias Word 365 - GWorkspace mediante ordenes de compras registradas por la Subdirección de Desarrollo y Tecnología en el mes de junio de 2021, de tres actualizaciones licencia STATA SE versión 17, de una licencia STATA SE activada versión 17, de 100 licencias Kaspersky Endpoint detección, de los insumos de aseo al software de inventario (Softland) en el mes de julio de 2021, de 20 dispensadores de gel automático, de una licencia y tres actualizaciones licencia STATA SE versión 17, de una licencia Kentico xperience, de 10 purificadores de aire KALLEY K-PA26X, de insumos de bioseguridad adquirido por la coordinadora de Talento humano y el ingreso de los insumos de aseo al software de inventario (Softland) en el mes de agosto de 2021, como el acompañamiento a cada supervisor del contrato para su ingreso y salida. Se realizó capacitación de supervisión a todos los funcionarios y contratistas el 24 de mayo de	31/12/2021	35%	Una vez consultada la evidencia de la actividad descrita, se observa que se cumplió de acuerdo a los establecido.
	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. 3. Monitorear y efectuar seguimiento a cambios de normatividad: legal, laboral y tributaria.	Se detallan los retiros, y demás situaciones administrativas aplicadas para la nómina en los meses de mayo, junio, julio y agosto, se evidencia validación mensual, se realiza monitoreo de normatividad reciente aplicable.	31/12/2021	45%	Una vez consultada la evidencia de la actividad descrita, se observa que se cumplió de acuerdo a los establecido.

MAPAS DE RIESGO 2021	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). 2. Revisar los documentos registrados en el formato de verificación de requisitos (Profesionales de talento humano, Coordinador). 3. Confirmar aleatoriamente los certificados de experiencia y estudios suministrados por el aspirante. 4. Validación de hoja de vida en el aplicativo SIGEP II	Durante el mes de Enero y febrero de 2021 no se realizaron vinculaciones de personal a la planta de la Entidad. Se realizó actualización del Manual de Funciones mediante la Resolución No. 037 del 02 de febrero de 2021 Durante el mes de Marzo y Abril de 2021 se realizaron 4 vinculaciones de personal a la planta de la Entidad. Se realizaron solicitudes de confirmación de estudios y experiencia para las dos personas vinculadas. En proceso de respuesta	31/12/2021	25%	Una vez consultada la evidencia de la actividad descrita, se observa que se cumplió de acuerdo a los establecido.
	Gestión de la Red de Prestadores del SPE	1. Realizar dos (2) capacitaciones al grupo de autorizaciones (una semestral) en ética y en anticorrupción.	Actividad programada para el segundo trimestre 2021	31/12/2021	0%	No presenta avance
	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. La entidad deberá suministrar PC propios a los usuarios (funcionarios o contratistas) que tengan acceso a bases de datos con información clasificada, estos equipos (PC) tendrán restricción en permisos de escritura en los puertos de entrada y salida de información (USB y CD). (Documento de acta de inspección física de los equipos (Secretaría General)	1. <u>Grupo de Seguimiento y Monitoreo</u> : Los contratos de prestación de servicios del personal de la Unidad, suscritos durante la presente vigencia contienen una obligación de confidencialidad. 2. <u>Grupo de Estudios del Mercado Laboral</u> : Al presentar los resultados obtenidos de la información sobre la revisión de los equipos de cómputo acerca del bloqueo de los puertos USB y DVD, en el mes de abril, se consiguió verificar 8 equipos de los 8, los cuales se encuentran bloqueados conforme a la disposición de Subdirección de Administración y Seguimiento como líder de la acción en el plan anticorrupción. 3) Durante el mes de enero y febrero de 2021 no se realizaron vinculaciones de personal a la planta de la Entidad. Se realizó actualización del Manual de Funciones mediante la Resolución No. 037 del 02 de febrero de 2021 Durante el mes de marzo y abril de 2021 se realizaron 4 vinculaciones de personal a la planta de la Entidad. Se realizaron solicitudes de confirmación de estudios y experiencia para las dos personas vinculadas. En proceso de respuesta.	31/12/2021	25%	Una vez consultada la evidencia de la actividad descrita, se observa que se cumplió de acuerdo a los establecido.
	Todos los procesos	1. Garantizar que el 100% de servidores y 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. 2. Garantizar que el 100% de servidores, para los que aplica, y contratistas de la Unidad registren información en el aplicativo de la Ley 2013 de Función Pública para la identificación temprana de posibles conflictos de interés.	Riesgo incluido en abril de 2021. Inicio de controles en mayo de 2021.	31/12/2021	0%	No presenta avance
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:			31/08/2021	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Nombre del tramite	ACCIÓN ESPECIFICA DE RACIONALIZACIÓN	Actividades cumplidas			
	Autorización para la prestación de los servicios de gestión y colocación del servicio público de empleo.	1. Implementar acciones de mejora a partir de los resultados de la tabulación de la encuesta de satisfacción	1. El 28 de Enero 2021 se llevo a cabo reunión entre la subdirección de tecnología y la SAS, con el objeto de determinar los requerimientos para optimizar Trámite en Línea, que se desarrollaran en la presente vigencia. 2. El 04 de febrero se socializó en reunión requerimientos para trámite en línea y se envió comunicación por email al subdirector de tecnología. 3. El 30 de abril se llevo a cabo reunión entre la subdirección de tecnología y la SAS, con el objeto analizar el avance de algunas acciones. 4. Solicitud adicional de ajuste texto en el botón de autorizaciones.(30 Abril)	31/10/2021	31%	Una vez consultada la evidencia se observa el avance descrito

Racionalización de Tramites 2021	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,	2. Elaborar propuesta de procesos y procedimiento para incorporar nuevo trámite de la Unidad del SPE en SUIT en los términos del parágrafo 2 del artículo 195 del PND	Durante el primer trimestre de 2021, se presentó un (i) documento con la propuesta de acciones de responsabilidad de la Subdirección de Promoción en relación con la definición de los servicios especializados, las asesorías técnicas y alianzas de los prestadores, que incluye el instructivo a seguir para autorizar las alianzas y asesorías técnicas que los prestadores del servicio público de empleo pueden establecer y recibir de actores que puedan aportar conocimientos y herramientas para aumentar el acceso de las personas al mercado laboral. También se presentó el (ii) documento con la propuesta del alcance de los posibles servicios especializados para la inclusión laboral con enfoque de cierre de brechas para población vulnerable de difícil colocación.	31/10/2021	5%	Una vez consultada la evidencia se observa el avance descrito
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:			31/08/2021	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas			
Rendición de Cuentas	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Conformar y capacitar un equipo de trabajo, con miembros de las diferentes áreas misionales y de apoyo, que articule los ejercicios de rendición de cuentas al interior de la entidad con enfoque en derechos humanos y ODS	Se conformó y capacitó equipo de trabajo.	31 de marzo	100%	Actividad cumplida
		Formalizar grupo de mejora de relación Estado ciudadano en términos de Ley 2052 de 2020	En el mes de febrero se conformo el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano según resolución 073 del 19 de febrero de 2021.	Tercer trimestre	100%	Actividad cumplida
		Socializar al grupo de mejora de la relación Estado ciudadano la actualización del documento de caracterización de grupos de valor de la Unidad	Se socializó al equipo de mejora de la relación Estado ciudadano, el documento de caracterización de grupos de valor de la entidad.	Febrero	100%	Actividad cumplida
		Capacitar a los servidores (incluyendo alta dirección) y contratistas de la Unidad en materia de Gobierno Abierto	Se realizó jornada de capacitación en materia de gobierno abierto el 16 de abril de 2021.	28 de mayo	100%	Actividad cumplida
		Publicar en la página web de la Unidad las memorias de los eventos de diálogo de rendición de cuentas realizados durante la vigencia.	Publicaciones en la página web de la Unidad	Programados para octubre y noviembre	0%	No presenta avance
		Realizar consulta en línea para concertar, con los grupos de valor, las metodologías de diálogo de las jornadas de “evaluación ciudadana constructiva”.	Un (1) informe de consulta	Programados para octubre y noviembre	0%	No presenta avance
		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%	No presenta avance
		Diseñar, publicar y divulgar una infografía, 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.	Dos (2) Infografías publicadas y divulgadas	Semestral (Junio y Diciembre)	50%	Una vez verificado el enlace de acceso https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/estrategia-de-rendicion-de-cuentas , se observan las infografías publicadas, sin embargo se evidencia inconsistencia en la publicación teniendo en cuenta que dice que fue en 2020.
		Formular, publicar y divulgar el informe de rendición de cuentas 2021.	Dado que la acción esta programada para tener cumplimiento el cuarto trimestre y la rendición de cuentas aún no se ha realizado, se reportará mayores avances en la misma para dicho momento. En todo caso, debido al empalme de cargo de subdirector ocurrido este trimestre, se generó un informe de gestión de la subdirección, que da cuenta de las actividades realizadas por el área en la vigencia 2021 con corte a 15 de marzo de 2021.	Cuarto trimestre	5%	No presenta avance en el presente reporte
	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Iniciar con la publicación de información en el micrositio de gobierno abierto en la página web institucional	Se elaboró documento orientador para iniciar con la publicación de información en el micrositio de menú participa en la página web institucional. Se inició proceso de publicación en portal web institucional.	Julio	100%	De acuerdo a la evidencia aportada se observa el cumplimiento de la actividad propuesta.
		Publicar el cronograma de ejecución de las actividades de diálogo de los ejercicios de rendición de cuentas.	Las jornadas de diálogo no han sido programadas; se desarrollaran en los meses de octubre, noviembre y diciembre-	Junio	0%	Actividad Incumplida, se recomienda reprogramar fecha de cumplimiento.
		Realizar dos jornadas de diálogo de rendición de cuentas bajo el enfoque de “evaluación ciudadana constructiva”.	Dos (2) informes de jornadas publicados, Eventos de diálogo programados para octubre y noviembre	Según cronograma de diálogo	0%	No presenta avance
		Llevar a cabo la rendición de cuentas tipo audiencia pública de la vigencia 2021	Informe de audiencia pública general de Rendición de cuentas realizada	Cuarto trimestre	0%	No presenta avance
	Subcomponente 3	Desarrollar y divulgar, a los grupos de valor, la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2021	Un (1) documento con análisis y evaluación de los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas divulgado a los grupos de valor.	Diciembre	0%	No presenta avance
		Formular las acciones de mejora de rendición de cuentas para la vigencia 2022	Plan de mejoramiento de la rendición de cuentas	Diciembre	0%	No presenta avance

	Subcomponente 3 Responsabilidad: evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Publicar en el portal web institucional, los compromisos acordados en los espacios de diálogo		Noviembre	0%	No presenta avance
		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%	No presenta avance
	Subcomponente 4 Rendición de Cuentas del Acuerdo de Paz	Elaborar un informe individual de rendición de cuentas, con corte a 31 de diciembre de 2020, 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 elaboró y publicó, el 31 de marzo, informe de rendición de cuentas sobre cumplimiento de la implementación del Acuerdo de Paz	30 de marzo	100%	Actividad cumplida
		Enviar información solicitada a Función Pública para la publicación del informe individual de rendición de cuentas, con corte a 31 de diciembre de 2020, 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 envió información a Función Pública atendiendo a lineamientos del SIRCAP	31 de marzo	100%	Actividad cumplida
		Establecer contacto con Función Pública para participar en la activación del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SNRC		Noviembre	0%	No presenta avance
	Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces					
Fecha seguimiento:			31/08/2021	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas			
Atención al Ciudadano 2021	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	Incluir en la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño evaluación de temas relacionados con el servicio al ciudadano de la vigencia 2020.	El día 23 de marzo se realizó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde el grupo de Relacionamiento con el Ciudadano presento la gestión realizada con el servicio al ciudadano de la vigencia 2020.	Primer trimestre	100%	Actividad cumplida
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Actualización del protocolo de atención al ciudadano.	En el comité realizado el 13 de julio se aprobó la actualización del protocolo de Relacionamiento con el Ciudadano 2021.	30/06/2021	100%	Una vez consultada la evidencia se observa el avance descrito.
		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	El Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano desarrollo el Informe del segundo trimestre 2021, el cual se publico en la pagina de la Unidad de SPE.	Trimestral	33%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento establecido.
		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.	El Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano desarrollo el Informe del segundo trimestre 2021, el cual se publico en la pagina de la Unidad de SPE.	Trimestral	33%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento establecido.
		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 2do cuatrimestre se desarrollaron 16 actividades: APE Sena Regional Bogotá: 3 Comfacundi: 1 Comfaguajira: 2 Comfenalco Santander: 1 Comfasesar: 3 Bolsa de Empleo de la UCC: 1 Comfacor: 1 Comfamiliar Nariño: 4 Se anexan 16 actas de reunión. TALLER CALIDAD NTC 6175 (04 y 06 de Mayo) TALLER CALIDAD NTC 6175 Agencias Privadas (23 y 24 de Junio 2021) TALLER CALIDAD NTC 6175 (17 y 18 de junio 2021) TALLER CALIDAD NTC 6175 (22 y 23 de julio 2021) TALLER CALIDAD NTC 6175 BOLSAS DE EMPLEO DE IES - VIRTUALES (24 y 25 de agosto 2021) Avances curso NTC 6175 (Corte 31 de Agosto 2021) 738 personas han participado: 86% ya terminaron el curso. 5% inscritos que no han iniciado el curso 10% inscritos que ya iniciaron el curso pero aún no lo terminan.	31/12/2021	66%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento establecido.
		Gestionar con el área de talento humano la capacitación para los temas relacionados con el Servicio al Ciudadano.	El 14 de mayo se desarrollo la capacitación para los funcionarios de la Unidad del SPE donde se presento el grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y se explicaron los tiempos de respuesta definidos en el protocolo de atención al ciudadano. El grupo de Relacionamiento con el Ciudadano esta organizando la segunda capacitación para el mes de septiembre - octubre según disponibilidad que de el área de Talento Humano.	Semestral	40%	Verificada la evidencia se observa cumplimiento del avance propuesto.
	Subcomponente 3 Talento Humano	Elaborar documento con lineamientos para la adopción del enfoque de lenguaje claro al interior de la Unidad	La Guía Enfoque Lenguaje Claro se envió al área de planeación para su respectiva codificación. El link y la publicación el la intranet esta pendiente por realizar.	Tercer trimestre	80%	Una vez consultada la evidencia, se observa el avance descrito

	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Revisión de la Política de Atención al Ciudadano por parte de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo para posible actualización.	En el comité realizado el 13 de julio se aprobó la actualización de la política de Relacionamento con el Ciudadano 2021.	Tercer trimestre	80%	Una vez consultada la evidencia, se observa el avance descrito
		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 2do cuatrimestre se dio traslado a PQRS a través de 35 oficios a la Dirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Trabajo y a la Fiscalía General de la Nación : Mayo: 9 Junio: 13 Julio: 7 Agosto: 6	31/12/2021	66%	Una vez consultada la evidencia se observa el avance descrito
	Subcomponente 5 Relacionamento con el ciudadano	Realizar una campaña de comunicaciones para fortalecer las acciones que adelanta el área de atención al ciudadano	El grupo de Relacionamento con el ciudadano desarrollo y ha venido ejecutando cronograma de actividades con el área de comunicaciones Donde se publico la Postal No te dejes estafar para el mes de julio y se realizaron las siguientes publicaciones: 1. Canales de atención para Usuarios. 2. Tipos para los funcionarios.	30/11/2021	70%	Una vez consultada la evidencia, se observa el avance descrito
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:			31/08/2021	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	Publicar la información mínima obligatoria de la Unidad en la sección de transparencia y acceso a la información pública	Publicar la información mínima obligatoria de la Unidad en la sección de transparencia y acceso a la información pública	31/12/2021	0%	No presenta avance
		Una jornada de capacitación y sensibilización sobre responsabilidades en el proceso de publicación de información en el marco de la Ley 1712 de 2013	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	100%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido.
		Iniciar con la publicación de información en el micrositio de gobierno abierto en la página web institucional	Se elaboró documento orientador para iniciar con la publicación de información en el micrositio de menú participa en la página web institucional. Se inició proceso de publicación en portal web institucional.	Junio	100%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido.
	Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	Realizar la atención a las solicitudes fundamentado en principio de gratuidad, estándares de contenidos, oportunidad con lenguaje claro.	Se adjunta indicador de PQRSD correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto 2021 en el cual recibimos un total de 2190 PQRSD de las cuales 1940 son de primer nivel y 250 de segundo nivel, de las de segundo nivel 164 PQRSD fueron tramitadas por la Subdirección de Administración y seguimiento, 39 por Subdirección de Promoción, 3 por la Subdirección de desarrollo y tecnología , 19 PQRSD de Secretaria General y 25 PQRSD asignadas a Dirección General.	Trimestral	66%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido.
	Subcomponente 3 Elaboración de instrumentos de gestión de la información	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 avanzó en la consolidación del primer borrador del inventario de información reservada y clasificada.	31/12/2021	33%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido.
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	Iniciar acciones articuladas con entidades publicas que apoyen la validación de accesibilidad en las plataformas institucionales .	Iniciar acciones articuladas con entidades publicas que apoyen la validación de accesibilidad en las plataformas institucionales .	Primer trimestre	100%	Actividad cumplida
	Subcomponente 5 Monitoreo de acceso a la información pública	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.	Con respecto a esta actividad se han realizado mesas de trabajo donde se han realizado ajustes al aplicativo Gesdoc pues los reportes que generara esta herramienta es vital para el desarrollo de la actividad Se publico ecard con mensaje importante para los ciudadanos en redes sociales. Como mensaje de fuerza se publico en la pagina de la Unidad Ecard con información importante para los usuarios. Se actualizo las preguntas frecuentes que se encuentran en la pagina de la Unidad las cuales esta pendiente de su decodificación por parte del área de planeación.	Segundo semestre	60%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido.
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:			31/08/2021	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas			
Gestión del Riesgo	Subcomponente 6 Integridad	Realizar autodiagnóstico de Integridad del DAFP y elaborar el plan de gestión (Ver anexo 9.6)	Se realizó autodiagnóstico el 15/01/2021 y el correspondiente plan de gestión, que fue aprobado en CIGD para la presente vigencia.	31/01/2021	100%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
	Subcomponente 6 Integridad	Realizar jornadas de sensibilización, socialización y capacitación en el marco de código de integridad	Se socializa el Código de Integridad mediante correo electrónico en las siguientes fechas: - 12 y 31 de mayo de 2021. - 11, 16 y 29 de junio de 2021.	30/11/2021	45%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:			31/08/2021	Reconocible	% de avance	Observaciones

Componente	Nombre de la Actividad	Actividades programadas	Fecha Programada	Responsable	% de avance	Evidencia
ANEXO GESTIÓN CODIGO DE INTEGRIDAD	Socialización diagnostico C.I 2020	Realizar una socialización por medio de correo electrónico sobre los resultados de la encuesta de satisfacción del código de integridad 2020.	febrero	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
	Socialización de los valores del código de integridad	Se solicitara el apoyo de comunicación para crear una pieza llamativa donde se resalten todos los valores del código de integridad. enviarian mensajes por los diferentes medios de comunicación de la entidad: periódico, correo, la voz del empleo y salvapantallas con tipos del código de integridad	febrero	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
	Ruta de la integridad	Enviar a los colaboradores el enlace de la ruta de las integridad, con el fin de promover la integridad, fomentar la transparencia del uso de los recursos públicos y facilitar el acceso a la información pública.	febrero	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
	Curso de la integridad - DAFP	Realizar el curso de integridad diseñado por el DAFP por parte de todos los colaboradores de la Entidad	febrero	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
	Honestidad	Socializar el valor por los diferentes medios de comunicación, indicando la nueva realidad que se vive.	Marzo	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
	La integridad contigo - Honestidad	La subdirección de promoción deberá reunirse trabajando en equipo y realizar una actividad dinámica, concurso, taller, donde se retroalmente sobre el valor de Honestidad en el cual participe toda la unidad. Este se debe de presentar la segunda semana del mes y en la ultima semana del mes, deberán enviar un video sobre el valor asignado, puede ser de una persona o mas.	Marzo	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
	Diligencia	Socializar el valor por los diferentes medios de comunicación, indicando la nueva realidad que se vive.	Abril	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
	La integridad contigo - Diligencia	La subdirección de desarrollo y tecnología deberá reunirse trabajando en equipo y realizar una actividad dinámica, concurso, taller, donde se retroalmente sobre el valor de Diligencia en el cual participe toda la unidad. Este se debe de presentar la segunda semana del mes y en la ultima semana del mes, deberán enviar un video sobre el valor asignado, puede ser de una persona o mas.	Abril	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
	Respeto	Socializar el valor por los diferentes medios de comunicación, indicando la nueva realidad que se vive.	Mayo	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	0%	Actividad Incumplida - se tiene estimado realizarse en el ultimo cuatrimestre de 2021
	La integridad contigo -Respeto	La subdirección de Administración y Seguimiento deberá reunirse trabajando en equipo y realizar una actividad dinámica, concurso, taller, donde se retroalmente sobre el valor de Respeto en el cual participe toda la unidad. Este se debe de presentar la segunda semana del mes y en la ultima semana del mes, deberán enviar un video sobre el valor asignado, puede ser de una persona o mas.	Mayo	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
	Justicia	Socializar el valor por los diferentes medios de comunicación, indicando la nueva realidad que se vive.	Junio	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	0%	Actividad Incumplida - se tiene estimado realizarse en el ultimo cuatrimestre de 2021
	La integridad contigo -Justicia	El Grupo de Talento Humano deberá reunirse trabajando en equipo y realizar una actividad dinámica, concurso, taller, donde se retroalmente sobre el valor de Justicia en el cual participe toda la unidad. Este se debe de presentar la segunda semana del mes y en la ultima semana del mes, deberán enviar un video sobre el valor asignado, puede ser de una persona o mas.	Junio	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
	Semana de la integridad	Se crear un grupo de WhatsApp, en el cual se enviará un mensaje con un valor por día promoviendo mensajes, videos, memes, fotos sobre el valor indicado.	Junio	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
	Servidores públicos integros	Se realiza una encuesta por áreas, dando a votación entre los integrantes de los equipos el mejor servidor integro.	Junio	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	0%	No se observa evidencia sobre la realización de la encuesta programada - Actividad Incumplida
	Compromiso	Socializar el valor por los diferentes medios de comunicación, indicando la nueva realidad que se vive.	Julio	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	0%	Actividad Incumplida - se tiene estimado realizarse en el ultimo cuatrimestre de 2021

	La integridad contigo -Compromiso	El Grupo de comunicaciones deberá reunirse trabajando en equipo y realizar una actividad dinámica, concurso, taller, donde se retroalimente sobre el valor de Compromiso en el cual participe toda la unidad. Este se debe de presentar la segunda semana del mes y en la ultima semana del mes, deberán enviar un video sobre el valor asignado, puede ser de una persona o mas.	Julio	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
	Recolección de información	Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	Julio	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	0%	Actividad Incumplida - se tiene estimado realizarse en el ultimo cuatrimestre de 2021
	Trabajo en equipo	Socializar el valor por los diferentes medios de comunicación, indicando la nueva realidad que se vive.	Agosto	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	0%	Actividad Incumplida - se tiene estimado realizarse en el ultimo cuatrimestre de 2021
	Trabajo en equipo - Grupo Administrativo	El Grupo Administrativo deberá reunirse trabajando en equipo y realizar una actividad dinámica, concurso, taller, donde se retroalimente sobre el valor de Trabajo en equipo en el cual participe toda la unidad. Este se debe de presentar la segunda semana del mes y en la ultima semana del mes, deberán enviar un video sobre el valor asignado, puede ser de una persona o mas.	Agosto	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	0%	De la evidencia aporta no se observa la realización de las actividades descritas
	Retos Cotidianos	Se utilizarán frases y actividades que proporciona la caja de herramientas de función publica para socializar por medio de los canales de comunicaciones hasta un valor por mes.	Marz,May,Jul,Sep,Noviembre	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	80%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
	Sensibilización del código de integridad	Se enviaron piezas de sensibilización código de integridad en la pandemia	Abr,Jun,Agos,Octubre,	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	80%	Una vez consultada la evidencia de la actividad, se observa el cumplimiento de acuerdo a lo establecido
	Concurso servidor público integro	Se realizará un concurso del código de integridad en el encuentro estratégico entre los mejores servidores seleccionados en el mes de junio, dando como resultado el mejor servidor público integro.	May,Jul, Sept, Noviembre	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	0%	Actividad Incumplida
	Video de la integridad	Se unirán todos los videos presentados por las diferentes áreas y se presentarán en el encuentro estratégico	Diciembre	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	0%	No presenta avance
	Evaluación de resultados	Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad: i) Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración: 1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código. 2. Grupos de intercambio; ir) Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próximo intervención del Código.	Diciembre	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	0%	No presenta avance
	Retroalimentación	Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que corroboren la confidencialidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.	Diciembre	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	0%	No presenta avance
	Socialización	Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	Diciembre	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	0%	No presenta avance
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:			31/08/2021	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas			
	Planeación	Incorporar al Plan anual Institucional la estrategia para la gestión del conflicto de intereses y publicarlo en el sitio web.	Esta acción se incluyo en la ultima actualización del PAAC y se aprobó en abril, por lo que su ejecución se comenzara a realizar desde mayo.	30/06/2021	100%	Actividad Cumplida
		Incorporar a la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses.	Esta acción se incluyo en la ultima actualización del PAAC y se aprobó y publicó en abril, en Comité de Gestión Y Desempeño.	31/08/2021	100%	Actividad Cumplida

ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	Condiciones institucionales	Gestionar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): Código de integridad y la gestión de conflictos de intereses	Implementado	Implementado	100%	Actividad Cumplida
		Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Se encuentra definido en el documento guía que está en revisión del equipo de Planeación para su posterior presentación ante el CIGD.	31/12/2021	50%	De acuerdo a la evidencia aportada se observa el avance descrito.
		Definir la dependencia para 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 encuentra definido en el documento guía que está en revisión del equipo de Planeación para su posterior presentación ante el CIGD.	31/12/2021	50%	De acuerdo a la evidencia aportada se observa el avance descrito.
		Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias	El mapa de riesgos de corrupción fue actualizado mediante la incorporación de un riesgo asociado a la gestión de conflictos de interés. El riesgo identificado es: "Sesgo en la neutralidad y objetividad de una acción o decisión de un servidor o contratista cuando un interés particular se impone sobre el interés general".	30/06/2021	100%	Actividad Cumplida
		Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.	Se encuentra definido pero no aprobado el documento guía que está en revisión del equipo de Planeación para su posterior presentación ante el CIGD	30/06/2021	50%	Actividad Incumplida
		Ajustar lineamientos internos de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses	De conformidad con la circular 000063 del 29 de Diciembre de 2020, se ajustaron los lineamientos internos para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses.	31/08/2021	100%	Actividad Cumplida
		Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Se elaboró proyecto de procedimiento que se encuentra en revisión del equipo de Planeación	30/06/2021	50%	Actividad Incumplida
	Pedagogía	Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses.	Se han realizado al menos 3 comunicaciones masivas sobre código de integridad y una capacitación sobre conflictos de interés	31/12/2021	60%	De acuerdo a la evidencia aportada se observa el avance descrito.
		Implementar acciones de capacitación 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 capacitación con apoyo del DAFP el 23 de agosto de 2021	30/11/2021	100%	Actividad Cumplida
		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 acción se incluyo en la ultima actualización del PAAC y se aprobó en abril, por lo que su ejecución se comenzara a realizar desde mayo.	30/11/2021	0%	Cumplimiento programado para 30/11/2021
	Seguimiento y evaluación	Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Se recibe información por parte del DAFP respecto al avance en la realización del Curso de Integridad por parte de las personas que hacen parte de la Entidad. Se solicita a las personas faltantes la realización del curso de integridad con plazo 31/08/2021.	31/12/2021	70%	De acuerdo a la evidencia aportada se observa el avance descrito.
		Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses han surtido tramite	En el enlace https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana se puede consultar que el 100% de los servidores públicos obligados a publicar, han realizado el registro según lo dispuesto en la Ley 2013.	31/12/2021	100%	Actividad Cumplida
			 JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES			