

Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces							
Fecha seguimiento:				31/08/2022	fecha programada	% de avance	Comentarios ACI
Componente	Sub -componente		Actividades programadas Actividades cumplidas				
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	El 23 de junio se adelantó una primera jornada de capacitación en materia de esquema de líneas de defensa, mapas de aseguramiento y gestión del riesgo.	31/10/2022	50%	Se observa cumplimiento del avance descrito
		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.	Dadas las modificaciones establecidas en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en el que se prevé que para el año 2023 cambie el instrumento de planeación para la gestión del riesgo (y el PAAC en general); se toma la decisión de mantener la pertinencia y alcance de los controles establecidos actualmente, mientras se reglamenta el citado artículo	30/11/2022	50%	Actividad cumplida eliminar actividad
		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	Se adelantó un ajuste a mapa de riesgo de corrupción en mesa de trabajo del equipo de planeación articulando el proceso de direccionamiento estratégico para su articulación en el año 2023, de acuerdo a los nuevos lineamientos derivados del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.	30/06/2022	100%	Actividad cumplida
		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 mapa de riesgos de corrupción	Mayo, septiembre y enero	66%	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 realiza segundo seguimiento al PAAC de acuerdo a 1 plan anual de auditorías.	Mayo, septiembre y enero	66%	Se observa cumplimiento del avance descrito	
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces							
Fecha seguimiento:				31/08/2022	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub -componente		Actividades programadas Actividades cumplidas				
MAPAS DE RIESGOS	Adquisiciones	1.	Constancia de revisión de la etapa pre contractual en lo referente a estudios previos a cargo del grupo de contratación de la entidad	En el primer cuatrimestre se realizaron revisiones de los estudios y documentos previos para las contrataciones adelantadas las cuales se encuentran publicadas en el SICORH.	31/12/2022	35%	Se observa el cumplimiento del avance descrito
		Evidencia: Correo electrónico de soporte donde se evidencia quien realizó la revisión contractual complementaria del proceso de formulación de estudios previos.	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 mayo y agosto de 2022, conforme a los documentos radicados. En los meses de junio y julio no se reportó ninguna revisión y validación de estudios y documentos previos, ya que ninguna dependencia radica para revisión. F9.1.1. ConstanciaRevisiónPrecontractualMayo.zip, F9.1.2. EntradasJunio.zip, F9.1.2. EntradasJulio.zip				
	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).	Se realizó el acompañamiento, registro y control de las facturas: FE 24919, FE 24920, FE 1187188, FE 362, FE 285, ESPV542, ESPV576 y 4568 en el software de inventario de la Unidad.	31/12/2022	35%	Se observa el cumplimiento del avance descrito
		2.	Dos capacitaciones sobre supervisión de contratos a los funcionarios de la UAEPE (evidencia: soporte de asistencia).	Se realizó capacitación en supervisión de contratos el 25 de mayo de 2022. F9.1.2. EntradasJunio.zip F9.1.2. CapacitaciónSupervisión25Mayo.xlsx F9.1.2. EntradasJunio.pdf F9.1.2. EntradasJulio.zip F9.1.2. EntradasAgosto.zip			
	Gestión de Talento Humano	1.	Realizar control de ingresos, retiros, situaciones administrativas y Planta de personal.	Se detallan los retiros, y demás situaciones administrativas aplicadas para la nómina en el segundo cuatrimestre, se evidencia validación mensual, se realiza monitoreo de normatividad reciente aplicable.	31/12/2022	70%	Se observa el cumplimiento del avance descrito
		2.	Realizar mensualmente validaciones de totales de nómina y números de empleados.	F9.1.3. ControlNovedadesValidaciónNómina2022.xlsx			
	Gestión de Talento Humano	1.	Revisar el acta 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).	Durante los meses de mayo, junio, julio y agosto no se realizaron nombramientos. Se adjunta reporte de hojas de vida aprobadas en SIGEP al 29/08/2022. F9.1.4. ConsultarHojasVidaAprobadas.xlsx	31/12/2022	60%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
		2.	Revisar los documentos registrados en el formato de verificación de requisitos (Profesionales de talento humano, Coordinador)				
	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 Primera capacitación en ética y anticorrupción en dos sesiones. La primer 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. La Segunda capacitación en ética y anticorrupción para la vigencia 2022 se tiene programada para el tercer cuatrimestre.	31/12/2022	66%	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 contemplan acceso a bases de datos con información clasificada, contengan una obligación de confidencialidad de la información. (Entrega el área técnica la evidencia)	El Grupo de Estudio del Mercado Laboral ha cumplido durante el segundo cuatrimestre de la vigencia, con su parte respectiva en la aplicación de controles asociados a este riesgo, mediante la inclusión de 3 cláusulas de confidencialidad de la información en proyectos de alianzas para el intercambio de información: una dentro del PROYECTO de "MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE LA FUNDACIÓN CODENA Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO", finalmente este documento el se suscribió por directos de la Dirección General recibida el 08/08/2022. Una 2da cláusula de confidencialidad dentro del PROYECTO de "ACUERDO DE INTERCAMBIO Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO Y EL BANCO DE LA REPÚBLICA", que tampoco se suscribió por decisión del entonces ordenador del gasto. Una 3ra disposición de confidencialidad es el PROYECTO DE "ACTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD PARA USUARIOS Y ACCESO A TRAVÉS DE SIPV Y POR VPN", que se encuentra en validación del asesor jurídico y Secretario General (E) de la entidad.	31/12/2022	66%
Gestión del Sistema de Información del SPE	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					
Gestión del Sistema de Información del SPE	4.	Integración de las conexiones seguras con el directorio Activo.					
	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.	Se adjunta archivo Excel con la cantidad de funcionarios y contratistas que han realizado el curso de integridad.	30/11/2022	85%	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	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.	Durante el segundo cuatrimestre no se realizaron registros de Ley 2013 por renuncia, nombramiento o encargo. F9.1.3.4.7RelacionCursoIntegridad.xlsx				
	3.	Contratación: evidencia circular promoviendo la realización del curso					
Gestión del Sistema de Información del SPE	4.	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					
	Todos los procesos	1.	Historia de cambios (primer trimestre) con los ajustes y revisiones.				
Gestión del Sistema de Información del SPE	2.	Proyecto de acto administrativo					
	3.	Proyecto de documento de impacto regulatorio.					
	Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:				31/08/2022	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Nombre del trámite		ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN Actividades cumplidas				
Racionalización de Trámites	Autorización para la prestación de los servicios de gestión y colocación del servicio público de empleo.	1.	Identificar acciones de mejora de trámites institucionales a partir de ejercicios de participación con los grupos de valor que transformen la experiencia del usuario.		31/10/2022	0%	
		2.	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 segundo trimestre del año se realizaron los últimos ajustes jurídicos y técnicos al documento proyecto del acto administrativo a través del cual "se define el procedimiento de Autorización técnica establecida en el artículo 195 de la Ley 1955 de 2019", con base en las observaciones presentadas en la publicación del acto y de las observaciones externas que llevó una reestructuración total del documento y a que se genere una nueva publicación. 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	53%	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:				31/08/2022	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Nombre del trámite		ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN Actividades cumplidas				

Componente	Sub-componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	Fecha programada	% de avance	Observaciones		
Rendición de Cuentas	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. 2. Estado abierto_ caracterización usuarios mié 16 de mar de 2022 1_30pm - 3_30pm (COT) 3. Estado abierto_ caracterización usuarios vie 18 de mar de 2022 11am - 12_30pm (COT) Se adelantó jornada de capacitación el 18 de marzo. https://drive.google.com/file/d/1yVHAAz2KZ2Z3B8B8aauWKK8y4D/view?usp=drive_web&ui=1&usq=3	31 de marzo	100%	Actividad cumplida		
		1.2	Sensibilizar a los servidores y contratistas de la Unidad en materia de Gobierno Abierto	Primer semestre	100%	Actividad cumplida		
		1.3	Actualizar la caracterización de grupos de valor de la Unidad	Junio	100%	Actividad cumplida		
		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)	50%	Se observa cumplimiento del avance descrito		
		1.5	Realizar consulta en línea para conocer, 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)	50%	Se observa cumplimiento del avance descrito		
		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	100%	Actividad cumplida		
		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 víctimas del conflicto armado.	Semestral (Junio y Diciembre)	50%	Se observa cumplimiento del avance descrito		
		1.8	Formular, publicar y divulgar el informe de rendición de cuentas 2022.	Cuarto trimestre	100%	Actividad cumplida		
		1.9	Publicar la información mínima obligatoria en el micrositio de menú participa en la página web institucional	Junio	100%	Actividad cumplida		
		1.11	Elaborar y publicar en sección de niños del portal web institucional, una historieta o tira cómica que explique el alcance misional de la entidad en un lenguaje claro para los niños y niñas.	Junio	100%	Actividad cumplida		
		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 impresas o digitales Reuniones presenciales o virtuales Centros de documentación físicos o virtuales	Julio	100%	Actividad cumplida		
	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.	Cronograma pendiente de publicación dado el cambio de gobierno. Se espera la confirmación de la fecha de próximos eventos de rendición de cuentas.	Agosto	0%	Actividad incumplida	
		2.2	Realizar dos jornadas de diálogo de rendición de cuentas bajo el enfoque de "evaluación ciudadana constructiva".	Se adelantó jornada de diálogo rendición de cuentas en el departamento de Antioquia en el marco de un esfuerzo sectorial por el cierre del gobierno 2018-2022 https://www.serviciodeempleo.gov.co/spe/media/documents/InformeBotonTransparencia/Informe-rendicion-de-cuentas-primer-semestre.pdf	Según Cronograma de diálogo	50%	Se observa cumplimiento del avance descrito	
		Subcomponente 3 Responsabilidad: evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.1	Llevar a cabo la rendición de cuentas tipo audiencia pública de la vigencia 2022	Cuarto trimestre		0%	
			3.2	Desarrollar y divulgar, a los grupos de valor, la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2022	Diciembre		0%	
			3.3	Formular las acciones de mejora de rendición de cuentas para la vigencia 2023	Diciembre		0%	
			3.4	Publicar en el portal web institucional, los compromisos acordados en los espacios de diálogo	Noviembre		0%	
Rendición de Cuentas del Acuerdo de Paz	Subcomponente 4	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-auditoria/Informe-de-rendicion-de-cuentas-para-la-paz	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 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-auditoria/Informe-de-rendicion-de-cuentas-para-la-paz	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%			
		4.4						

Fecha seguimiento:		Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces					
Componente	Sub-componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	Fecha programada	% de avance	Observaciones	
Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Realizar diagnóstico de accesibilidad a las instalaciones, que incluyan señalización inclusiva. 19.4.1.1.InformeDiagnosticoVerificacionCumpliminetoCriteriosAccesibilidadAgosto.pdf.	Primer semestre	100%	Actividad cumplida	
		1.2	Revisar necesidad de actualizar el protocolo de atención al ciudadano.	Se realizó actualización del protocolo y se publica en la intranet de la entidad. https://drive.google.com/file/d/1jHt8tG9t-b5G-C7m8B-SPtUQvM/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 realizó y publicó el segundo informe trimestral de Relacionamiento con el Ciudadano PQRSDF 2022. https://www.serviciodeempleo.gov.co/spe/media/documents/pdf/Atencio3n3nCiudadano/InformeRelacionamientoconelCiudadanoSegundoTrimestre2022.docx.pdf	Trimestral	50%	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 realizó y publicó el segundo informe trimestral de Relacionamiento con el Ciudadano PQRSDF 2022. https://www.serviciodeempleo.gov.co/spe/media/documents/pdf/Atencio3n3nCiudadano/InformeRelacionamientoconelCiudadanoSegundoTrimestre2022.docx.pdf	Trimestral	50%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
				Se realizó la estructuración del diagnóstico de directrices de accesibilidad de la web de la Unidad del Servicio de Empleo como el botón del servicio al ciudadano, mediante: 1. Lineamientos De Aplicación De Las Directrices De Accesibilidad Web. 2. Método De Interpretar Las Directrices. 3. Lineamientos de accesibilidad web. 3.1. Plan De Incorporación.	Ultimo semestre	50%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
			Inicio 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)	Esta estructuración de análisis y diagnóstico para implementar el botón de servicio al ciudadano en cumplimiento con los estándares de accesibilidad de la resolución 1519 de 2020 está en proceso, por lo cual en el presente documento se entregan los avances. Se presenta la información de la estructuración del diagnóstico al apoyo de Planeación, se agenda reunión de trabajo para revisar con ellos los lineamientos para dar continuidad a las actividades y proyectar el cronograma.			
				La subdirección de Desarrollo y Tecnología elaboró un diagnóstico del primer semestre de 2022 correspondiente al servicio de telefonía de voz sobre IP de la Unidad del SPE. Esto desde nuestras recientes funciones de "Diagnostico servicio VozIP". Esto en el marco de la Resolución No. 0349 del 23 de septiembre de 2021, que le indica a la subdirección "Brindar soporte a la Secretaría General en materia de gestión y soporte de tecnologías de la información y las comunicaciones según se requiera", dado que la función natural es otorgada a la Secretaría General por el mencionado Decreto 2521 de 2013. 13. Apoyar a las dependencias de la Unidad en materia de gestión y soporte de tecnologías de la información y las comunicaciones.	Primer semestre	100%	Actividad cumplida
		2.3	Realizar un diagnóstico sobre las condiciones de atención telefónica a los usuarios de la UAEPE				

Atención al Ciudadano	Subcomponente 3 Talento Humano	2.4.	Realizar acompañamiento a la red de prestadores del SPE para la implementación de la norma técnica de calidad NTC 6175 para mejorar la atención de los prestadores.	Se elaboraron 6 talleres o eventos con las CCF Tipo I, II y III Se anexan lista de asistencia y evidencias de realización EVENTOS: Se desarrollaron 6 talleres o eventos con las CCF Tipo I, II y III Se anexan lista de asistencia y evidencias de realización ACOMPÑAMIENTOS: Se han realizado asesorías personalizadas a demanda con 3 prestadores, en temas específicos de implementación y certificación en la NTC 6175 Avances curso NTC 6175 (Corte 31 de Agosto 2022) 1268 personas han participado: 864 ya terminaron el curso (68%) 117 inscritos que no han iniciado el curso (9%)	31/12/2022	66%	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.	Se realizó capacitación el 24/08/22 con el apoyo de la función pública en el tema de Lenguaje Claro. R9.4.3.3 ListadoAsistenciaCapacitaciónAgosto.xlsx	Semestral	75%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas						
		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		Tercer trimestre	100%	Actividad cumplida						
		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	Se adjunto documento con los programas existentes de capacitación con entidades externas para mejorar la orientación a personas en condición de discapacidad psicosocial. R9.4.3.3 DocumentoProgramaManejoPublicaciónDiversidadPsicosocialJunio.docx R9.4.3.3 DocumentoReuniónComunicaciónPrada.pdf R9.4.3.3 EstrategiaAtenciónPersonasDiscapacidadJunio.pdf R9.4.3.3 PlanAcciónSaludMentalJunio.pdf R9.4.3.3 DocumentoDiversidadPsicosocialJunio.pdf	Tercer trimestre	90%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas						
		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						
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	4.2.	Transferir 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 25 oficios a la Dirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Trabajo: Mayo: 2 Junio: 6 Julio: 12 Agosto: 5	31/12/2021	66%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas						
		5.1.	Diseñar e implementar acciones de atención que garantice la efectividad de los derechos a niños y mujeres gestantes	Se revisó la Ley 1823 de 2017 y la Resolución 2423 del 2018 y se determinó que la adecuación de la Lata materna hace referencia al entorno laboral y no para la atención al usuario. Por tal motivo se realizó un estudio para determinar las acciones a aplicar. Dentro de las acciones adelantadas para la atención a niños se encuentra el formulario de PQRSOP que se encuentra en la página de la Unidad del SPE el cual esta habilitado en: Tipo de solicitante: Niños, Niñas, Adolescentes.	31/12/2022	50%	Se observa cumplimiento del avance descrito						
		5.2.	Realizar una campaña de comunicaciones para fortalecer las acciones que adelanta el grupo de relacionamiento con el ciudadano	https://www.serviciopublicoempleo.gov.co/atencion-al-ciudadano/adm/au-su-nosotros	30/11/2022	0%							
		Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces											
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN													
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	Subcomponente 3 Elaboración de instrumentos de gestión de la información	Subcomponente 5 Monitoreo de acceso a la información pública	1.1.	Publicar la información mínima obligatoria de la Unidad en la sección de transparencia y acceso a la información pública	Se viene adelantando la actualización permanente de contenidos en articulación con seguimientos hechos por control interno a través de la matriz ITA https://www.serviciopublicoempleo.gov.co/transparencia-e-informacion	31/12/2022	67%	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_GFOPaag6577p6aVTRN5dYt6TB8Z5/view	primer trimestre	100%	Actividad cumplida				
				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	El 28 de junio se realizó jornada de capacitación en materia de Ley 1712 de 2014 de transparencia y acceso a la información	Segundo trimestre	100%	Actividad cumplida				
				1.4	Publicar información mínima obligatoria en el micrositio de menú participa en la página web institucional	Se alistó menú participa y se cargaron contenidos disponibles 100% durante primer semestre. Se elaboró documento guía para carga de información durante segundo semestre (dado que los contenidos que alimentan el menú dependen de la implementación de la estrategia de participación que está para adelantarse actividades en segundo semestre) 1842 en el total de PQRSOP recibidas en el segundo cuatrimestre del 2022 1467 PQRSOP de primer nivel 145 PQRSOP de segundo nivel 17 PQRSOP de Dirección General 22 PQRSOP de Secretaría General 73 PQRSOP de Subdirección de Administración y Seguimiento 22 PQRSOP de Subdirección de Promoción 11 PQRSOP de Subdirección de Desarrollo y Tecnología	Junio	100%	Actividad cumplida				
				2.1.	Realizar la atención a las solicitudes fundamentada en principio de gratuidad, estándares de contenidos, oportunidad con lenguaje claro.		trimestral	60%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas				
				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	60%					
				4.1.	Evaluar los reportes de PQRSOP registrados 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 PQRSOP? https://www.serviciopublicoempleo.gov.co/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes https://www.serviciopublicoempleo.gov.co/spe/media/documents/pdf/DMAPOSITIVA-PQRSOP-2022.pdf	Primer semestre	100%	Actividad cumplida				
				Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces									
9.6 INTEGRIDAD	Sub-componente 6 Integridad	1.1.	Realizar auto diagnóstico de Integridad del DAFP y elaborar el plan de gestión (Ver anexo 9.6)	Se realizó auto diagnóstico y se formuló plan de gestión al 31/01/2022. R9.6.IntegridadAuto Diagnostico febrero.xlsx R9.6.PlanIntegridad2022.V1 febrero.xlsx	31/01/2022	100%	Actividad cumplida						
		Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces											
ANEXO GESTIÓN CONJUNTA DE INTEGRIDAD													
Componente	Nombre de la Actividad	Fecha seguimiento:	Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones						
								1	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 realizó seguimiento de cumplimiento de funcionarios y con tratista con la realización del curso de integridad. R9.6.1.CorrectoresIntegridad.zip R9.1.5.6.RelaciónCursoIntegridad.xlsx	Marzo	100%	Actividad cumplida
								2	Seguimiento al curso MPPI V2 para funcionarios y contratistas	Se realizó campaña de a través de correo electrónico indicando el link para la realización del curso de MPPI 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 realizó seguimiento de cumplimiento de funcionarios y con tratista con la realización del curso de MPPIV2.	Marzo	100%	Actividad cumplida
								3	Socialización del valor del trabajo en Equipo por parte del grupo Contractual de la Secretaría General de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a través de los medios de comunicación interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializar el valor por medio de actividades ludicas.	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 contractual	Abril	100%	Actividad cumplida
								4	Grabar un video con la colaboración de los directivos de la Entidad, mencionando lo que debe y no debe hacer con respecto a los valores del código de integridad, se usaran las piletas que debe y que no debe hacer se publicara en la cartelera digital de la Entidad.	El día 01 de junio se solicitó la colaboración del grupo de comunicaciones para la producción del video que integra a directivos, asesores y funcionarios con las conductas de los valores del código de integridad. R9.6.4.CódigoIntegridadDirectivosGeneralesJunio.zip	Junio	100%	Actividad cumplida
								5	Socialización del valor de la Diligencia por parte de la S.D. de Promoción de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a través de los medios de comunicación interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializar el valor por medio de actividades ludicas.	El día 01 de abril se compartió con los colaboradores de la entidad una pieza grafica con un acertijo que invita al reconocimiento del valor de la diligencia. El día 29 de abril se realizó la sensibilización del valor de la diligencia por parte de la Subdirección de Promoción.	Abril	100%	Actividad cumplida
								6	Socialización del valor del Respeto por parte de la S.D. de Administración y Seguimiento de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a través de los medios de comunicación interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializar el valor por medio de la Voz del empleado.	Café de voz: R9.6.5.SensibilizaciónValorRespetoJunio.zip.	Junio	100%	Actividad cumplida
								7	Socialización del valor de la Justicia por parte de la S.D. de Tecnología de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a través de los medios de comunicación interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializar el valor por medio de actividades ludicas.	Laboratorio R9.6.7.SocializaciónValorJusticiaAgosto.zip	Agosto	100%	Actividad cumplida
								8	Realizar encuesta o formulario virtual con el fin de recoger las opiniones de los colaboradores frente a las actividades realizadas durante los tres meses transcurridos.	Se realizó medición de percepción de las actividades para apropiación del código de integridad el día 31 de mayo, la encuesta de satisfacción de las actividades realizadas en los meses de febrero, marzo y abril. R9.6.8.CuestionarioIntegridadMayo.zip.	Mayo	100%	Actividad cumplida
								9	Socialización del valor del la Honestidad por parte de la Dirección General de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a través de los medios de comunicación interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializar el valor por medio de actividades ludicas.			0%	
								10	Socialización del valor del Compromiso por parte del grupo Financiero y Relacionamiento con el ciudadano de la Secretaría General de la Entidad, por otra parte del grupo de Desarrollo y Talento Humano a través de los medios de comunicación interna de la Entidad y el uso de la caja de herramientas del DAFP socializar el valor por medio de la Voz del empleado.			0%	
								11	Realizar encuesta o formulario virtual con el fin de recoger las opiniones de los colaboradores frente a las actividades realizadas durante los tres meses transcurridos.	El día 31 de agosto se envió la encuesta para medir la percepción de las actividades realizadas en el mes de mayo, junio y julio.	Agosto	100%	Actividad cumplida
								12	Solicitar pieza grafica con las dimensiones especificas para protector de pantalla con ayuda de los equipos de la entidad	El día 01 de junio se publicó los fondos de pantalla de los equipos de la entidad una pieza grafica con contenido de lo que hago relacionado al valor del respeto. El día 15 de agosto se publicó en los fondos de pantalla de la entidad una pieza grafica con contenido de las conductas que debo hacer relacionadas al valor a la justicia. R9.6.12.ProtectorPantallaJunio.png R9.6.12.FondosPantallaAgosto.png	Febrero, Abril, Junio, Agosto, octubre, diciembre	66.6%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
								13	Diseñar una cartilla con la colaboración del grupo de comunicaciones, que contega el código de integridad de la Entidad, la cual se publicara en la intranet y la pagina Web de la Entidad.	El día 18 de julio se envió al equipo de comunicaciones el código de integridad para el apoyo grafico el cual el 3 de agosto de 2022 se compartió a los colaboradores de la entidad, también se publicó en la intranet de la entidad y en la pagina Web.	Julio	100%	Actividad cumplida
								14	Aplicar la encuesta de satisfacción de aplicación y apropiación del C.I. 2022		Octubre	0%	
								15	Realizar encuesta o formulario virtual con el fin de recoger las opiniones de los colaboradores frente a las actividades realizadas durante los tres meses transcurridos.		Noviembre	0%	
16	Socialización de resultados de la encuesta aplicada		Noviembre	0%									
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces													

Fecha seguimiento:		31/08/2022		fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas			
ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	Planeación	1 En el marco de la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, adelantar seguimiento a controles frente a riesgo asociado a conflictos de intereses.		31/12/2021	0%	
		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	0%	
		3 Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias	Al considerar que el riesgo asociado al conflicto de interés es transversal a todos los procesos y dependencias, se adelantó un ajuste a mapa de riesgo de corrupción señalando como riesgo: "Sancción de económica y reputacional como resultado de riesgo 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." Este ejercicio se realizó con miras a su articulación en el año 2023, de acuerdo a los nuevos lineamientos derivados del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.	30/06/2022	100%	Actividad cumplida
		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	0%	
		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	0%	
	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	0%	
	Grupo Gestión del Talento Humano	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.	Se realiza capacitación el 26 de julio de 2022 de conflicto de intereses.	30/11/2022	60%	De acuerdo a las evidencias aportadas se observa que el porcentaje de avance esta conforme a las actividades realizadas
	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. % 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 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 junio se realizaron dos (2) registros de Ley 2013 por renuncia y encargo en la vacancia definitiva de Secretario General. Durante los meses de mayo, julio y agosto no se realizaron registros de Ley 2013 por renuncia, nombramiento o encargo.	31/12/2022	50%	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	0%	
			 Jefe de Control Interno Jefe de Control Interno O QUIEN HAGA SUS VECES			