

		Entidad: Vigencia: Fecha Publicación: Informe:	Unidad Administrativa Especial del servicio Público de Empleo 2021 Enero 2022 III SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:				31/12/2021		
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Comentarios ACI
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 CICCI 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%	Actividad cumplida
	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	100%	Actividad cumplida
	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	100%	Actividad cumplida
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:				31/12/2021		
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones
MAPAS DE RIESGO 2021	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 II	31/12/2021	100%	Actividad cumplida
	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 69 artículos de aseo y cafetería de la orden de compra 64922 de 2021, 4 equipos Workstation Lenovo P220C (factura de compra No 2225), 79 diademas USB, insumos de aseo y cafetería, ingreso de una cámara fotográfica, 3 hornos microondas y 6 televisores de 55" a cada uno de los supervisores del contrato u orden de compra en el mes de diciembre. Se realizó capacitación de supervisión a todos los funcionarios y contratistas el 24 de mayo de 2021.	31/12/2021	100%	Actividad cumplida
	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	100%	Actividad cumplida
	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	100%	Actividad cumplida

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	100%	Actividad cumplida
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	100%	Actividad cumplida
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	100%	Actividad cumplida
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:			31/12/2021	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Nombre del tramite	ACCIÓN ESPECIFICA DE RACIONALIZACIÓN	Actividades cumplidas			
Racionalización de Tramites 2021	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	* El 14 de Septiembre 2021 se desarrolló la cuarta mesa técnica para identificar el alcance de los desarrollos de trámite en línea. (Sria Gral, Subdirección de tecnología y la SAS) * El 12 de Octubre se llevó a cabo la quinta mesa técnica sobre trámite en línea.(Subdirección de tecnología, Secretaría General, Contratista y la SAS) * Se trabajó versión 3 del documento de requerimientos en conjunto con la Subdirección de tecnología y la SAS * Informe de actividades final	31/10/2021	100%	Actividad cumplida
	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	A partir de los avances logrados con corte al segundo trimestre del año, se elaboró una propuesta de procedimiento para la autorización de las asesorías técnicas y alianzas que podrán realizar o recibir los prestadores del servicio público de empleo, que contiene el alcance y definición de las mismas. La propuesta de procedimiento contiene las actividades que deben llevarse a cabo en la Unidad del SPE para este fin e incluye los siguientes formatos: Formato solicitud de asesoría técnica y alianza; Formato de evaluación Solicitud autorización asesoría técnica y alianza, formato de base de datos registro de solicitudes, y el borrador acto administrativo que adopta el trámite.	31/10/2021	100%	Actividad cumplida
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:			31/12/2021	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas			
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 Relacionamento 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.	Se publicaron en la página web de la Unidad las memorias de los eventos de diálogo de rendición de cuentas realizados durante la vigencia.	Programados para octubre y noviembre	100%	Actividad cumplida
		Realizar consulta en línea para concertar, con los grupos de valor, las metodologías de diálogo de las jornadas de "evaluación ciudadana constructiva".	Se realizó consulta en línea para concertar, con los grupos de valor, las metodologías de diálogo de las jornadas de "evaluación ciudadana constructiva".	Programados para octubre y noviembre	100%	Actividad cumplida

Rendición de Cuentas		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	Se realizó 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
		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.	Se diseñaron, publicaron y divulgaron por redes sociales, grupos de infografías para la difusión de logros y retos de la gestión de la Unidad del SPE para mujeres, jóvenes, víctimas del conflicto armado, entre otros grupos de valor.	Semestral (Junio y Diciembre)	100%	Actividad cumplida
		Formular, publicar y divulgar el informe de rendición de cuentas 2021.	Se formuló, publicó y divulgó el informe de rendición de cuentas 2021.	Cuarto trimestre	100%	Actividad cumplida
		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%	Actividad cumplida
	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Publicar el cronograma de ejecución de las actividades de diálogo de los ejercicios de rendición de cuentas.	Se publicó cronograma de ejecución de las actividades de diálogo de los ejercicios de rendición de cuentas	Junio	100%	Actividad cumplida
		Realizar dos jornadas de diálogo de rendición de cuentas bajo el enfoque de “evaluación ciudadana constructiva”.	Se realizaron dos jornadas de diálogo de rendición de cuentas el 14 de octubre.	Según cronograma de diálogo	100%	Actividad cumplida
		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	100%	Actividad cumplida
	Subcomponente 3 Responsabilidad: evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Desarrollar y divulgar, a los grupos de valor, la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2021	Se adelantó evaluación de estrategia de rendición de cuentas y se publicó y divulgó a través de portal web..	Diciembre	100%	Actividad cumplida
		Formular las acciones de mejora de rendición de cuentas para la vigencia 2022	Plan de mejoramiento de la rendición de cuentas	Diciembre	100%	Actividad cumplida
		Publicar en el portal web institucional, los compromisos acordados en los espacios de diálogo	Se publicaron informes de jornadas de diálogo pero los grupos de valor no solicitaron generar compromisos en espacios de diálogo	Noviembre	100%	Actividad cumplida
		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.	En la vigencia no se recibieron recomendaciones de órganos de control	Diciembre	100%	Actividad cumplida
	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	Se adelantó acercamiento con Función Pública y las entidades del sector trabajo con el fin de iniciar acciones para la activación de un nodo en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas	Noviembre	100%	Actividad cumplida
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:			31/12/2021	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas			
	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
		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%	Actividad cumplida
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	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 tercer trimestre 2021, el cual se publico en la pagina de la Unidad de SPE. El Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano esta en proceso de desarrollo del Informe del cuarto trimestre 2021, ya que el responsable del grupo se encuentra incapacitado y por motivos de fuerza mayor, no le ha sido posible culminar el documento mencionado, el cual se espera tener construido y publicado lo mas pronto posible.	Trimestral	100%	Actividad cumplida
		Actualizar la publicación de la información mínima requerida institucional en medio fisico 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 tercer trimestre 2021, el cual se publico en la pagina de la Unidad de SPE. El Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano esta en proceso de desarrollo del Informe del cuarto trimestre 2021, ya que el responsable del grupo se encuentra incapacitado y por motivos de fuerza mayor, no le ha sido posible culminar el documento mencionado, el cual se espera tener construido y publicado lo mas pronto posible.	Trimestral	100%	Actividad cumplida

Atención al Ciudadano 2021		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 3er trimestre se desarrollaron 12 actividades: APE Sena Regional Bogotá: 1 Comfaguajira: 3 Comfenalco Santander: 5 Bolsa de Empleo de la UCC: 2 Comfacor: 1 Se anexan 12 actas de reunión. Durante el 4to trimestre se desarrolló una (1) capacitación sobre las Generalidades de la NTC - Cajacopi - 09 de Diciembre. Avances curso NTC 6175 (Corte 30 de Diciembre 2021) 912 personas han participado: 713 ya terminaron el curso. 95 inscritos que no han iniciado el curso 104 inscritos que ya iniciaron el curso pero aún no lo terminan.	31/12/2021	100%	Actividad cumplida
	Subcomponente 3 Talento Humano	Gestionar con el área de talento humano la capacitación para los temas relacionados con el Servicio al Ciudadano. Elaborar documento con lineamientos para la adopción del enfoque de lenguaje claro al interior de la Unidad	Se realizó capacitación el 26 de octubre, el tema fue " Lenguaje Claro". Se realizó la Guía Enfoque Lenguaje, se encuentra publicada en la intranet.	Semestral	100%	Actividad cumplida
	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	100%	Actividad cumplida
		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 3er trimestre se dio traslado a PQRS através de 16 oficios a la Dirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Trabajo y a la Fiscalía General de la Nación : Septiembre: 3 Octubre: 4 Noviembre: 4 Diciembre: 5	31/12/2021	100%	Actividad cumplida
	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Realizar una campaña de comunicaciones para fortalecer las acciones que adelanta el área de atención al ciudadano	Se realizaron publicaciones en redes sociales donde se da información para el registro de hoja de vida, tips para atención al ciudadano, canales de atención, tipos de petición y clases de Derechos de Petición.	30/11/2021	100%	Actividad cumplida
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
31/12/2021						
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones
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	100%	Actividad cumplida
		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%	Actividad cumplida
		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%	Actividad cumplida
	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 PQRSDF del perior a reportar: 1578 es el total de PQRSDF 1409 PQRSDF de primer nivel 169 PQRSDF de segundo nivel 13 PQRSDF de Dirección General 17 PQRSDF de Secretaría General 4 PQRSDF de Subdirección de Administración y Seguimiento 111 PQRSDF de Subdirección de Promoción 24 PQRSDF de Subdirección de Desarrollo y Tecnología.	Trimestral	100%	Actividad cumplida
	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)	Los instrumentos de gestión de la información fueron actualizados y publicados en portal web	31/12/2021	100%	Actividad cumplida
	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 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 actualización de las preguntas frecuentes en la pagina web institucional.	Segundo semestre	100%	Actividad cumplida
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
31/12/2021						
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones
	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%	Actividad Cumplida

9.6 INTEGRIDAD	Subcomponente 6 Integridad	Realizar Jornadas de sensibilización, socialización y capacitación en el marco de código de integridad	Se socializa Código de Integridad mediante correo electrónico del 07, 29 y 30 de septiembre 2021. Se realizan actividades enmarcadas en el Código de Integridad según correo electrónicos del 1 y 19 de octubre 2021; 9, 12 y 23 de noviembre de 2021. Se socializa código de integridad en el marco de la actividad de cierre de gestión llevada a cabo el 17 de diciembre de 2021 mediante un video de integridad, realizado con la participación de todas la dependencias de la Entidad.	30/11/2021	100%	Actividad Cumplida
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:			31/12/2021			
Componente	Nombre de la Actividad	Actividades programadas	Fecha Programada	Responsable	% de avance	Observaciones
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%	Actividad Cumplida
	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%	Actividad Cumplida
	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%	Actividad Cumplida
	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%	Actividad Cumplida
	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%	Actividad Cumplida
	La integridad contigo - Honestidad	La subdirección de promoción deberá reunirse trabajando en equipo y realizar una actividad dinámica, concurso, taller, donde se retroalimente 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%	Actividad Cumplida
	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%	Actividad Cumplida
	La integridad contigo - Diligencia	La subdirección de desarrollo y tecnología deberá reunirse trabajando en equipo y realizar una actividad dinámica, concurso, taller, donde se retroalimente 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%	Actividad Cumplida
	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	100%	Actividad Cumplida
	La integridad contigo -Respeto	La subdirección de Administración y Seguimiento deberá reunirse trabajando en equipo y realizar una actividad dinámica, concurso, taller, donde se retroalimente 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%	Actividad Cumplida
	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	100%	Actividad Cumplida
	La integridad contigo -Justicia	El Grupo de Talento Humano deberá reunirse trabajando en equipo y realizar una actividad dinámica, concurso, taller, donde se retroalimente 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%	Actividad Cumplida
	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%	Actividad Cumplida
	Servidores públicos íntegros	Se realiza una encuesta por áreas, dando a votación entre los integrantes de los equipos el mejor servidor íntegro.	Junio	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Actividad Cumplida
	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	100%	Actividad Cumplida
	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%	Actividad Cumplida

	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	100%	Actividad Cumplida
	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	100%	Actividad Cumplida
	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 última 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	100%	Actividad Cumplida
	Retos Cotidianos	Se utilizarán frases y actividades que proporciona la caja de herramientas de función pública 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	100%	Actividad Cumplida
	Sensibilización del código de integridad	Se enviarán piezas de sensibilización código de integridad en la pandemia	Abr,Jun,Agos,Octubre,	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Actividad Cumplida
	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	100%	Actividad cumplida
	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	100%	Actividad Cumplida
	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; ii) Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código.	Diciembre	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Actividad Cumplida
	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	100%	Actividad Cumplida
	Socialización	Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	Diciembre	Grupo Gestión y Desarrollo de Talento Humano	100%	Actividad Cumplida
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces						
Fecha seguimiento:			31/12/2021			
Componente	Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones
ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	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.	31/12/2021	100%	Actividad Cumplida
	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 realizó seguimiento en el pasado comité de gestión y desempeño del 22 de noviembre de 2021	31/12/2021	100%	Actividad Cumplida
		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	100%	Actividad Cumplida
		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
		Elaborar propuesta de documento orientador que incluya lineamientos sobre la manera de organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.	Se elaboró prpuesta de documento que incluye lineamientos sobre la manera de organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.	31/12/2021	100%	Actividad cumplida

		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.	31/12/2021	100%	Actividad Cumplida
		Elaborar 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.	Se elaboró 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.	31/12/2021	100%	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 presenta video de integridad el 17 de diciembre de 2021 en la actividad de cierre de gestión	31/12/2021	100%	Actividad Cumplida
		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.	1. El 95% de los funcionarios vinculados a la Entidad han realizado el Curso de Integridad. Se encuentran pendientes 4 servidores. 1. El 82% de los contratistas de la Entidad han realizado el Curso de Integridad. Se encuentran pendientes 14 servidores.	30/11/2021	100%	Actividad cumplida
	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.	En el enlace https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadanase 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
		Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses han surtido tramite	En el enlace https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadanase 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			