



Seguimiento 2 OCI							
Fecha segundo seguimiento:			31/08/2016		fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas				
1, GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1.	Definir la política de administración de riesgos para la Unidad	Mediante resolución 208 de 2016 se adoptó la Política de Administración de riesgos.	10/03/2016	100%	Se actualizó la política de administración del Riesgo. Pendiente de ser oficializada
		1.2.	Realizar las acciones correspondientes a la socialización de la política de administración de riesgos	El grupo de comunicaciones, socializó la política de administración de riesgos a través de los correos electrónicos, de las cápsulas de radio. La resolución se encuentra disponible en la página de la Unidad	30/04/2016	100%	
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos	2.1.	Elaborar las jornadas necesarias para la construcción del mapa de riesgos de corrupción y la definición de acciones para mitigar los riesgos	En el Comité de Desarrollo Institucional del 22 de Febrero se presentó el plan de trabajo para apoyar a las dependencias en la construcción del mapa de riesgos de corrupción. el cual fue ejecutado por el contratista que apoya la gestión de riesgos	31/03/2016	100%	
	Subcomponente 3 Consulta y Divulgación	3.1.	Publicar en la página Web de la Unidad el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para consulta de todos los grupos de	El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano fueron publicado en la página WEB dentro del periodo legalmente establecido.	30/03/2016	100%	
		3.2.	Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano a funcionarios y contratistas de la Unidad, a través de los medios de comunicación internos	Se socializó el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano a los colaboradores de la Unidad para recibir opiniones, se hizo divulgación por capsulas de radio en el programa interno de la Unidad	30/03/2016	100%	
	Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1.	Realizar el monitoreo a cada una de las acciones propuestas en el mapa de riesgos de corrupción	El Asesor de Planeación realizó el segundo monitoreo al 31 de agosto e informó a control interno del avance y de las modificaciones presentadas, las cuales fuerp sustentadas.	Abril, Agosto y Diciembre	100%	En el componente de Rendición de cuentas, se eliminó la actividad 1.2.: Realizar el informe para socializar la rendición de cuentas, sustentado en el hecho que la rendición de cuentas se realiza en los encuentros regionales y no es una única actividad.
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1.	Realizar el seguimiento a las acciones del mapa de riesgos de corrupción	Control Interno realizó el respectivo seguimiento para el segundo informe con corte al 31 de agosto.	Abril, Agosto y Diciembre	100%		

Seguimiento 2 OCI							
Fecha segundo seguimiento:			31/08/2016		fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas				
2, COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Autorización para la prestación de los servicios de gestión y colocación del servicio público de empleo		Implementar un sistema de información interno para el seguimiento de las solicitudes de autorización	La Subdirección de Tecnología se encuentra desarrollando el Sipses y está en la etapa de pruebas y ajustes al módulo se atención previa y autorizaciones.	01/08/2016	75%	Se finalizaron las pruebas del sistema. Esta pendiente que entre en producción.
			Los documentos serán digitales y se guardaran todas las evidencias en CD	Desde el 1 de marzo se está guardando la información allegada por los prestadores en CD. Solo se imprime el documento de solicitud de autorización o renovación según sea el caso	01/06/2016	100%	La información que se recibe de los prestadores para el tramite de autorizaciones, ya no se imprime sino que es conservada de manera electrónica.
			Se realizará un convenio con Confecamaras para acceder a las bases de datos y obtener los certificados de existencia y representación legal	Se envió a Confecámaras los estudios previos en el marco del convenio que se va a firmar.	30/10/2016	5%	Actividad inicialmente programada para el 01 de junio. Se reprogramó por cuanto no se ha terminado el proceso con confecámaras para culminar con el registro e el SUIT, aspecto que esta pendiente desde el año pasado.

Seguimiento 2 OCI							
Fecha segundo seguimiento:			31/08/2016		fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas				
3, COMPONENTE RENDICION DE	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía	1.1.	Estructurar el documento de estrategia de rendición de cuentas		30/04/2016	100%	Se estructuró el documento de estrategia de rendición de cuentas 2016, de acuerdo a los parámetros dados por el DAFP. Pendiente de ser oficializado
		1.2.	Realizar el informe para socializar en la rendición de cuentas		30/07/2016	N/A	Esta actividad fue eliminada en la tercera versión del plan anticorrupción por no corresponder a una actividad única, sino que es realizada en cada encuentro regional.
	2.1.	Socializar la convocatoria para la realización de la rendición de cuentas			30/10/2016		Actividad que vence para el tercer seguimiento.

RENDICIÓN DE CUENTAS	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2.	Recopilar las inquietudes de los grupos de interés que participaron en la rendición de cuentas		30/10/2016		Actividad que vence para el tercer seguimiento.
	Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1.	Realizar capacitaciones de sensibilización a funcionarios y contratistas sobre la importancia de la rendición de cuentas		30/10/2016		Actividad que vence para el tercer seguimiento.
	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1.	Realizar la evaluación de toda la rendición de cuentas		30/11/2016		Actividad que vence para el tercer seguimiento.
		4.2.	Formular las acciones de mejora de la rendición de cuentas		15/12/2016		Actividad que vence para el tercer seguimiento.

Seguimiento 2 OCI							
Fecha segundo seguimiento:				31/08/2016	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas				
	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1.	Delegar a un funcionario de la alta Dirección para orientar en las estrategias de la Atención al Ciudadano	Según el Decreto 2521 de 2013, por el cual se establece la estructura de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo y se dictan otras disposiciones, en el Artículo 15. Funciones de la Secretaría General, se dispone la función N° 16. Velar por el funcionamiento de la prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en la Unidad	30/03/2016	100%	Actividad que se encuentra implementada desde la creación de la unidad
		1.2.	Asignar \$1.000.000.000 para el desarrollo e implementación del servicio de Atención al Ciudadano en la presente vigencia.	Mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) 8516 por valor de \$1.000.000.000, se asignaron los recursos necesarios para la contratación del call center	28/02/2016	100%	Se evidenció CDP 8516 por mil millones de pesos del 15 de febrero de 2016.
		1.3.	Disponer de un operador a fin de centralizar el tráfico de solicitudes interpuestas por los ciudadanos.	A partir del 16 de febrero inicio la operación con Emtelco - operador del call-center	30/03/2016	100%	Se evidenció contrato interadministrativo 062 del 15 de febrero de 2016 entre la UAESPE y EMTELCOP S.A
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1.	Mantener implementado en la página web de la Unidad la NTC 5854 y Convertic		30/11/2016	50%	La NTC 5854 se encuentra implementada en la página del servicio de empleo. Ya se inició el proyecto de actualización de la página de la Unidad. Se hicieron pruebas de compatibilidad con Convertic.
		2.2.	Mantener la multicanalidad de atención directa con los Ciudadanos. (Canales de atención funcionando)	Contrato N° 062 de 2016 suscrito con EMTELCO incluye la multicanalidad (presencial, telefónico, página web, redes sociales y físico)	Mensual	75%	Se verificó que la multicanalidad esta incluida en el contrato 062 de 2016.
		2.3.	Administrar el Sistema de Información del Servicio de Empleo (SISE)		Con corte a Junio, Septiembre y Diciembre	33%	De acuerdo a la información suministrada por la Subdirección de Desarrollo y Tecnología, el soporte a los prestadores es realizada a través del contrato del software. El seguimiento y monitoreo de la disponibilidad y buen funcionamiento lo realiza la Unidad. En la actualidad se encuentran operando el sistema 85 prestadores que corresponden a 2129 usuarios y se han registrado aproximadamente 2.500.000 hojas de vida. Se han implementado aproximadamente 60 nuevas funcionalidades.
		2.4.	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.	Informes de enero a julio de 2016 se encuentran publicados en el siguiente vínculo de la página de la Unidad: http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/index.php/component/content/article?id=548 y en la Intranet en http://uaespe.blogspot.com.co/search/label/SG_BS_GestAdministrativa	Mensual	60%	Se evidencia la publicación en la página WEB de los informes de enero a julio de 2016
		2.5.	Realizar convenio con Centro de relevo para garantizar la atención al ciudadano incluyente	Se celebró un convenio con la OIS, (Convenio 099 de 2016) en dicho convenio hay un componente de seguridad social y la conformación de un centro de referencia que de respuesta a las inquietudes de los empresarios, buscadores de empleo y prestadores sobre inclusión laboral de personas en condición de discapacidad, una vez se tenga el centro de referencia se deberán hacer alianzas con las instituciones competentes para lograr la accesibilidad	30/07/2016	100%	Se evidenció el convenio 099 de 2016, el cual no se encuentra publicado en SECOP.

**4, COMPONENTE
ATENCIÓN AL
CIUDADANO**

	2.6.	Socializar protocolo de Atención al Ciudadano para los diferentes canales dispuestos por la Unidad.	En febrero 10 de 2016 la oficina de comunicaciones socializó el protocolo de Atención al Ciudadano, adicionalmente se encuentra publicado en http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/attachments/article/502/Protocolo%20Atencion%20al%20Ciudadano.pdf	30/04/2016	100%	Se evidenció la publicación en la página WEB
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1.	Participar por lo menos en 2 capacitaciones anuales relacionadas con Atención al Ciudadano por parte de quienes tienen encomendada la labor.	Primera capacitación: viernes 18 de marzo de 2016, de 8:00 a 11:00 a.m., en el Auditorio del Edificio Fonade, ubicado en la Calle 26 No. 13-19, sótano, liderada por Karime Machado, Consultora Acompañamiento Institucional - PNSC lmachado@dnps.gov.co , Calle 26 13-19 Piso 4, Teléfono: (571) 3815000 ext. 4058. Asistencia: Mario Carrillo, Andrés Felipe Rojas y Nury Maya.	30/12/2016	50%	Se evidenció capacitación del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano PNSC del DNP
	3.2.	Promover campañas de sensibilización para fortalecer cultura de servicio al Ciudadano en la Unidad.		Junio y Diciembre de 2016	50%	Socialización de video el 15 de julio de 2016 en la jornada de seguimiento a la gestión del SPE realizado en la ESAP y emisión del mismo en las pantallas de la unidad
	3.3.	Evaluar el desempeño de los servidores que atienden a la ciudadanía		Junio y Diciembre de 2016	50%	Las evaluaciones de los servidores públicos que atienden a los ciudadanos de manera presencial en la Unidad se encuentran incluidos en los informes mensuales de atención al ciudadano a partir del mes de junio de 2016.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1.	Divulgar los trámites internos para la atención de PQRSD en la Unidad	Febrero 10 de 2016 socialización protocolo de Atención al Ciudadano, publicación en http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/attachments/article/502/Protocolo%20Atencion%20al%20Ciudadano.pdf Informes de Atención al Ciudadano de enero, febrero y marzo de 2016 publicados en el siguiente vínculo de la página de la Unidad: http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/index.php/component/content/article?id=548 y en la Intranet en http://uaespe.blogspot.com.co/search/label/SG_BS_GestAdministrativa	30/04/2016	100%	Evidenciada su publicación en la página WEB
	4.2.	Informar mensualmente las solicitudes allegadas a la Unidad	Informes de Atención al Ciudadano de enero a julio de 2016 publicados en el siguiente vínculo de la página de la Unidad: http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/index.php/component/content/article?id=548 y en la Intranet en http://uaespe.blogspot.com.co/search/label/SG_BS_GestAdministrativa	Mensual	60%	Se evidencia la publicación en la página WEB
	4.3.	Documentar el procedimiento de Atención al Ciudadano		30/05/2016	100%	El procedimiento se encuentra documentado y oficializado desde el 24 de junio de 2016.
	4.4.	Realizar campañas sobre responsabilidad de servidores públicos relacionado con los derechos de los Ciudadanos		Junio y Diciembre de 2016	50%	Socialización de video el 15 de julio de 2016 en la jornada de seguimiento a la gestión del SPE realizado en la ESAP.
	4.5.	Publicar en la página web de la Unidad la política de protección de datos personales.		30/06/2016	90%	Se cuenta con el documento de Política de protección de datos personales, está pendiente la publicación de la resolución.
	4.6.	Elaborar y divulgar en la Unidad, el documento de la caracterización de Ciudadanos.		30/05/2016	100%	Mensualmente se socializa internamente la caracterización de los oferentes del Servicio Público de Empleo. La actividad debe ser ajustada de ciudadanos a oferentes
	5.1.	Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por los prestadores de SPE.		30/11/2016		Se están llevando en la actualidad las visitas de verificación, y se espera al final de la vigencia tener el informe de todo el proceso realizado

Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.2.	Hacer presencia a nivel territorial (asistencia Técnica)		Junio y Diciembre de 2016	50%	<p>Durante el 2do trimestre se finalizaron las visitas de la 1er jornada en territorio. Visita a 73 prestadores (42 Cajas de Compensación Familiar, 29 Entes territoriales y 2 Bolsas de Empleo). Se acompaña el proceso de AT con un Tablero de Control de los Planes de Acción consensuados con los prestadores. Este tiene como objetivos: Compilar y analizar de manera general el avance o desempeños de los prestadores según diversos tipos de consulta: por Región, tipo de prestador o prestador particular.</p> <p>Asimismo, durante todo el mes de Junio con la Subdirección de Administración y Seguimiento, se realizó la transferencia de estas herramientas con el enfoque para víctimas del conflicto armado en Bogotá // Barranquilla – Atlántico // Cali – Valle // Ibagué - Tolima // Medellín – Antioquia // Villavicencio – Meta // Bucaramanga – Santander. Fueron 12 sesiones de trabajo. Duración de 3 días.</p> <p>Día 1. Política y estrategia para víctimas del conflicto armado Día 2. Caja de Herramientas: Orientación Ocupacional + Enfoque Psicosocial. Día 3. Caja de Herramientas: Gestión Empresarial e Intermediación Laboral</p> <p>Todos los prestadores participantes confirmados (73). Sólo faltaron 3 (Alcaldía de Bello, Copacabana y Comfaoiente)</p>
	5.3.	Disponer de prestadores para brindar la ruta de empleo a efectos de orientar la búsqueda de manera eficiente y cumplir con la misionalidad		Junio y Diciembre de 2016	50%	Actualización permanente de la base de datos de prestadores
	5.4.	Diseñar y aplicar encuestas de satisfacción para los usuarios de la Unidad	Informe de encuesta	Junio y Diciembre de 2016	50%	<p>Informe de atención al ciudadano publicado mes a mes en el botón de transparencia de la Unidad. Formato DE-Ft-04 Encuesta de atención al ciudadano, socializado mediante correo electrónico de julio 13 de 2016 por la oficina de comunicaciones de la Unidad.</p> <p>En los meses de julio - agosto se llevó a cabo la aplicación de 10,000 encuestas a usuarios finales. En este momento se encuentra en la etapa de análisis y crítica de la información</p>

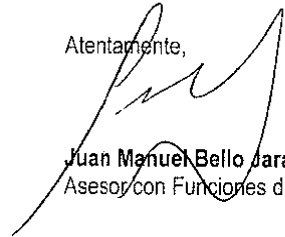
Seguimiento 2 OCI							
Fecha segundo seguimiento:			31/08/2016	fecha programada	% de avance	Observaciones	
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas				
5, COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1. Publicar la información mínima obligatoria de la Unidad en la sección de transparencia y acceso a la información pública		30/05/2016	90%	El botón de transparencia se encuentra en la página Web de la Unidad y está en un 90% de avance con respecto a la matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	
	Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1. Realizar la atención a las solicitudes fundamentado en principio de gratuidad, estándares de contenidos y oportunidad		Mensual	60%	Atención de las solicitudes allegadas a la Unidad de manera mensual, relacionadas en el indicador del Plan Estratégico (96,32%)	
	Subcomponente 3 Elaboración de instrumentos de gestión de la información	3.1.	Mantener actualizado el registro de inventario de activos de la información de la Unidad		Junio y Diciembre de 2016	50%	Se cuenta con la versión de inventario de activos de información disponible en la Web en el botón de transparencia
		3.2.	Elaborar el índice de información clasificada y reservada y mantenerlo actualizado		Junio y Diciembre de 2016	0%	a la fecha no hay avance.
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1.	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a la población en situación de discapacidad		30/10/2016	50%	La NTC 5854 de accesibilidad se encuentra implementada 100% en la página del servicio de empleo. Ya se inició el proyecto de actualización de la página de la Unidad
		4.2.	Realizar las acciones necesarias para contar con la información pública en otro idioma		30/11/2016		a la fecha no hay avance. Actividad que vence después del segundo seguimiento.

	Subcomponente 5 Monitoreo de acceso a la información pública	5.1.	Presentar informes de solicitudes allegadas a la Unidad y su correspondiente tratamiento		Junio y Diciembre de 2016	50%	Informes de atención al ciudadano publicados en el botón de transparencia de la Unidad en el link: http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/index.php/component/content/article?id=548 . Los informes publicados corresponden a los meses desde enero a julio de 2016 (7 informes)
--	---	------	--	--	---------------------------	-----	--

Mapa de Riesgos de Corrupción			Cronograma MRC		Acciones	
Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas
a) Falta de probidad del servidor público para incluir especificaciones técnicas y/o modalidades de contratación b) Falta de claridad en los criterios para la escogencia del tercero c) Falta de verificación en los requisitos de la elaboración de los estudios previos	Favorecer a un particular en un proceso contractual	a) Procedimientos y formatos claros b) Conformación o verificación de grupos interdisciplinarios de los estudios previos (Parte contractual, financiero, técnico) c) Subcomité de contratación	mar.-16	30/03/2016		Se esta consolidando la información en las Areas que hacen parte de la Secretaría General para la estructuración del documento respectivo.
a) Falta de experiencia de quienes ejercen el ejercicio de la supervisión b) No tener soportes que evidencien la supervisión de los contratos c) Que los contratos no estén estructurados adecuadamente y no sea claro lo que se va a supervisar d) Sobrecarga laboral para realizar la supervisión adecuada e) Inadecuada supervisión	Incumplimiento de los objetivos contractuales	a) Contratación idónea de personal para la supervisión b) Contratación o designación exclusiva para la supervisión	mar.-16	30/03/2016		a) Se realizo el día 16 de Agosto de 2016 Capacitación para Supervisores por parte del Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – URT. B) Se establecio un formato de atencion del grupo para llevar un record de los acompañamientos.

<p>a) No se cuenta con la normatividad robusta para poder sancionar</p> <p>b) Falta de claridad en la existencia y la implementación del Servicio Público de Empleo</p>	<p>Cobro a los ciudadanos por acceder a los servicios gratuitos del servicio público de empleo</p>	<p>a) Presencia del servicio público de empleo en las zonas de hidrocarburos</p> <p>b) Decreto 2089 y resolución 5050 en donde se ponen parámetros claros sobre el tema de hidrocarburos</p> <p>c) Certificado de residencia expedido por las alcaldías</p>	<p>mar.-16</p>	<p>30/03/2016</p>	<p>a) Para el año 2016 se priorizaron 51 Municipios con mayor conflictividad de intermediación laboral con la industria petrolera, en los siguientes Departamentos: Casanare, Arauca, Putumayo, Huila, Tolima, Region Magdalenamedio, Norte de santander, Cordoba, Sucre y Meta, a corte tercer trimestre de 2016 se han logrado cubrir 50 Municipios.</p> <p>b) Se ha divulgado el proceso de implementación del SPE entre los alcaldes y la necesidad de cumplir con la normatividad vigente. Se les indicó que se pueden constituir como agencias publicas o realizar alianza con un prestador autorizado en el territorio.</p> <p>c) En los municipios priorizados, se planteó atender a 150 empresas del sector de hidrocarburo. En el tercer trimestre de 2016 se han contactado 142 empresas del sector de hidrocarburos, a quienes se socializo el proceso y normatividad del SPE, estando en proceso de socialización la Resolución 2616/2016 de perfiles ocupacionales del sector de hidrocarburos.</p>
---	--	---	----------------	-------------------	---

Atentamente,



Juan Manuel Bello Jaramillo
Asesor con Funciones de Control Interno

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces