

	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		 Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos
ASESOR DE CONTROL INTERNO 103	PLANES	Fecha:	10/01/2019
		Consecutivo:	004
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO GCI	Plan Anticorrupción 141	Página	
		Versión: 01	

AUDITORIA INTERNA		1/3
--------------------------	--	-----

Entidad: **INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA**

Vigencia: **2018**

Fecha publicación: **31 enero de 2018**

Fecha de seguimiento: **31 de diciembre de 2018**

Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Mapa de riesgos de corrupción y de atención al ciudadano					
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1 <i>Objetivo: Gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción identificados en la entidad</i>				
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	<i>Socialización al interior de la institución de la política de riesgo anticorrupción</i>	Política de Riesgos anticorrupción socializada	Director General Jefe de planeación	15/02/2018
	1.2	<i>Publicar la política de riesgos de Corrupción</i>	Política de Riesgos publicada	Director General Jefe de planeación	15/02/2018
	1.3	<i>Revisión de la política actual de riesgos respecto a la debida gestión del riesgo de corrupción, de acuerdo a la normatividad vigente.</i>	Acta de reunión con líderes de proceso	Director General Jefe de planeación	15/12/2018
	1.4	<i>Ajuste de la política, socialización y publicación en página web</i>	Política de Riesgos ajustada y publicada	Director General Jefe de planeación Ingeniero de sistemas	15/12/2018
Subcomponente 2	2 <i>Objetivo: Realizar una efectiva identificación de los riesgos de corrupción en la entidad</i>				
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	<i>Realizar mesas de trabajo con las diferentes responsables de los procesos para identificar posibles riesgos de corrupción.</i>	Riesgos de Corrupción identificados	Responsables de Procesos	15/04/2018 15/07/2018
	2.2	<i>Ajustar el mapa de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones de los diferentes grupos de trabajo socializar con los funcionarios.</i>	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Jefe de planeación y contratista delegado	15/10/2018 15/12/2018
Subcomponente 3	3 <i>Objetivo: Difundir a los interesados internos y externos de la entidad el mapa de riesgos de corrupción de la institución</i>				
Consulta y divulgación	3.1	<i>Mantener publicado el mapa de riesgos de corrupción adoptado por la Entidad</i>	Mapa de riesgos publicado en página web	Ingeniero de Sistemas	15/04/2018 15/07/2018 15/10/2018 15/12/2018
Subcomponente 4	4 <i>Objetivo: Realizar un adecuado seguimiento a la gestión del riesgo de la entidad y la efectividad de los controles establecidos</i>				
Monitoreo y Revisión	4.1	<i>Monitorear trimestralmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso</i>	Matriz de indicadores del Mapa de Riesgos	Jefe de planeación y contratista delegado	15/04/2018 15/07/2018 15/10/2018 15/12/2018
Subcomponente 5	5 <i>Objetivo: Analizar las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad.</i>				
Seguimiento	5.1	<i>Realizar seguimiento a la ocurrencia de los riesgos identificados en mapa de riesgos de corrupción y analizar la efectividad de los controles establecidos.</i>	Acta de reunión trimestral con líderes de proceso	Dirección General Jefe de planeación contratista delegado	15/04/2018 15/07/2018 15/10/2018

Seguimiento OCI			
Fecha seguimiento: 31 de Diciembre de 2018			Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo	
4	4	100%	
1	1	100%	Se encuentra evidencia
1	1	100%	Se encuentra en pagina web
1	1	100%	Se encuentra documento soporte
1	1	100%	Se encuentra documento soporte
2	2	100%	
1	1	100%	Se encuentra documento soporte
1	1	100%	Se encuentra documento soporte
1	1	100%	
1	1	100%	Se encuentra documento soporte
1	1	100%	
1	1	100%	Se encuentra documento soporte
1	1	100%	
1	1	100%	Se encuentra documento soporte

Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1 <i>Objetivo: Mejorar los atributos de la información que se entregará a los ciudadanos</i>				
INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	1.1	<i>Diseñar la estrategia de rendición de cuentas con las diferentes dependencias de la entidad y de la administración central, estableciendo metas, objetivos e información sobre la cual rendir cuentas, según las necesidades, intereses y expectativas identificadas en grupos objetivo.</i>	Estrategia de Rendición de Cuentas Diseñada y socializada	Jefe de Planeación y Contratista responsable rendición de cuentas.	15/06/2018 15/11/2018
	1.2	<i>Diseñar el cronograma para la rendición de cuentas</i>	Cronograma diseñado	Jefe de Planeación y Contratista responsable rendición de cuentas.	15/06/2018 15/11/2018
	1.3	<i>Diseñar el Plan de Comunicaciones para la rendición de cuentas</i>	Plan de comunicaciones diseñado	Jefe de Planeación y contratista delegado	15/06/2018 15/11/2018
	1.4.	<i>Publicar la estrategia de rendición de cuentas, con cronograma y plan de comunicaciones construido</i>	Estrategia de rendición de cuentas publicado en la web	Jefe de Planeación, Ingeniero de Sistemas.	15/06/2018 15/11/2018
	1.5	<i>Publicar el informe de gestión que será expuesto en la rendición de cuentas</i>	Informe de gestión publicado en la web	Jefe de Planeación, Ingeniero de Sistemas.	15/06/2018 15/11/2018
Subcomponente 2	2 <i>Objetivo: Implementar la estrategia de rendición de cuentas del Instituto.</i>				
DIALOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	2.1	<i>Encuentros con la comunidad para rendir cuentas sobre avances y resultados de las metas misionales.</i>	2 Encuentros realizados	Dirección General, Jefe de Planeación, Subdirección Técnica, equipo técnico	30/06/2018 30/11/2018
	2.2	<i>Realizar Audiencia Pública de cuentas en la que se promueva el dialogo con la ciudadanía</i>	Audiencia Pública de rendición de cuentas realizada	Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado	31/07/2018 13/12/2018
Subcomponente 3	3 <i>Objetivo: Fomentar la cultura de Rendición de cuentas con los funcionarios de la entidad y la Participación y veeduría ciudadana.</i>				

Fecha seguimiento: 31 de Diciembre de 2018			
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo	Observaciones
5	5	100%	
1	1	100%	Se encuentra documento soporte
1	1	100%	Se encuentra documento soporte
1	1	100%	Se encuentra documento soporte
1	1	100%	Se encuentra documento soporte
1	1	100%	Se encuentra documento soporte
2	2	100%	
1	1	100%	Se encuentra documento soporte
1	1	100%	Se evidencia documentos relacionados con el informe de entrega de cuentas
1	1	100%	

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				 Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos	
ASESOR DE CONTROL INTERNO 103		PLANES		Fecha:	10/01/2019		
				Consecutivo:	004		
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO GCI		Plan Anticorrupción 141		Página			
				Versión: 01			
INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS		3.1	Realizar Jornadas de Sensibilización con los funcionarios sobre la importancia de la Gestión transparente y la rendición de cuentas.	Jornadas de sensibilización con funcionarios	Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado	30/06/2018 30/11/2018	
Subcomponente 4		4	Objetivo: Evaluar la efectividad de la estrategia de rendición de cuentas diseñada				
EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		4.1.	Aplicar una encuesta de evaluación de la audiencia pública participativa de rendición de cuentas y de los encuentros comunales	Encuestas de satisfacción aplicadas	Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado	31/07/2018 13/12/2018	
		4.2	Realizar un informe de evaluación de cumplimiento de las acciones planteadas y de la estrategia en su conjunto y de los resultados del proceso de rendición de cuentas.	Informe de Evaluación de la Estrategia	Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado	15/08/2018 31/12/2018	
		4.3	Elaborar y suscribir el plan de Mejoramiento a los que haya lugar	Plan de Mejoramiento Suscrito	Jefe de Planeación y contratista delegado	15/08/2018 31/12/2018	

Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente		Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1	Objetivo: Implementar acciones que fortalezcan el nivel de importancia del servicio al ciudadano al interior de la entidad.			
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1.1	Publicación del modelo de servicio de la institución	Modelo de Servicio publicado en página web	Director General Jefe de Planeación Responsable atención al ciudadano	31/03/2018
Subcomponente 2	2	Objetivo: Fortalecer los medios de comunicación y atención al ciudadano			
FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	2.1	Mejorar las condiciones de acceso por parte de los ciudadanos, a los servicios que presta el Instituto	Página web institucional actualizada con información sobre los programas misionales vigentes y sus procedimientos	Subdirección Técnica Ingeniero de Sistemas	30/06/2018 29/12/2018
			Formulario de atención al ciudadano implementado en página web	Ingeniero de Sistemas Responsable de atención al ciudadano	28/02/2018
Subcomponente 3	3	Objetivo: Implementar acciones que fomenten la cultura de servicio al ciudadano, en los funcionarios de la entidad.			
TALENTO HUMANO	3.1	Capacitar a funcionarios y contratistas en protocolo de atención al ciudadano	Funcionarios y contratistas capacitados	Responsable de Atención al Ciudadano Subdirector administrativo y financiero	31/03/2018
	3.2	Incorporar el componente de servicio al ciudadano dentro del PIC	PIC 2018 con línea programática de Servicio al Ciudadano	Subdirector administrativo y financiero	28/02/2018
Subcomponente 4	4	Objetivo: Implementar acciones que propendan el cumplimiento normativo de Servicio al ciudadano			
	4.1	Socializar la política de protección de datos interna y externamente	Política de protección de datos publicada en página web; acta de reunión de socialización de la política	Director General	28/02/2018
	4.2	Mantener publicada en la cartelera y página web, la carta de trato digno	Carta publicada en cartelera y página web	Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas	28/02/2018 y Permanente durante todo el año
Subcomponente 5	5	Objetivo: Conocer las necesidades ,expectativas, intereses y percepción del servicio recibido, por parte de la ciudadanía que atiende el IMEBU.			
	5.1	Realizar la evaluación y retroalimentación mensual de las encuestas de verificación y calidad del servicio	Informe de evaluación mensual	Subdirector técnico Responsable atención al ciudadano	tercer día hábil de cada mes durante todo el año
	5.2	Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación de las encuestas de verificación y calidad del servicio	Plan de mejora implementado	Subdirector técnico Responsable atención al ciudadano	tercer día hábil de cada mes durante todo el año

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente		Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1	Objetivo: Implementar acciones que permitan a los ciudadanos disponer de la información mínima normativa e información de interés, en medios físicos y electrónicos			
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1.1	Publicar en la sección de transparencia, la información que de acuerdo al diagnóstico realizado, se encuentre pendiente, según la normatividad vigente	Sección de transparencia y acceso a la información pública actualizada de acuerdo a la normatividad vigente	Ingeniero de Sistemas Subdirector administrativo y financiero Subdirector Técnico Asesora Jurídica Jefe de Control Interno	30/06/2018
	1.2	Asegurar el registro del100% de las hojas de vida de los servidores y contratistas de función pública en el SIGEP	100% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas en el SIGEP	Ingeniero de Sistemas	30/03/2018 30/06/2018 29/09/2018 30/12/2018
	1.3	Asegurar el registro del 100% de los contratos suscritos por la entidad en el portal SECOP	100% de los contratos publicados en el SECOP	Asesora Jurídica	30/03/2018 30/06/2018 29/09/2018 29/12/2018
Subcomponente 2	2	Objetivo: Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información realizada por la ciudadanía.			

AUDITORIA INTERNA					2/3
1	1	100%	Se encuentra documento soporte		
1	1	100%	Se realizo encuesta		
1	1	100%	se evidencio informe de evaluación		
1	1	100%			

Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2018				Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo		
1	1	100%		
1	1	100%		
2	2	100%		
1	1	100%		Se encuentra evidencia en la pagina web
1	1	100%		Se evidencia formulario
2	2	100%		
1	1	100%		Se evidencio asistencia capacitación en modelo y protocolo
1	1	100%		Se evidencio el PIC
2	2	100%		
1	1	100%		Cumplido
1	1	100%		cumplido
2	2	100%		
1	1	100%		Se encuentra documento soporte
1	1	100%		cumplido

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente		Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1	Objetivo: Implementar acciones que permitan a los ciudadanos disponer de la información mínima normativa e información de interés, en medios físicos y electrónicos			
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1.1	Publicar en la sección de transparencia, la información que de acuerdo al diagnóstico realizado, se encuentre pendiente, según la normatividad vigente	Sección de transparencia y acceso a la información pública actualizada de acuerdo a la normatividad vigente	Ingeniero de Sistemas Subdirector administrativo y financiero Subdirector Técnico Asesora Jurídica Jefe de Control Interno	30/06/2018
	1.2	Asegurar el registro del100% de las hojas de vida de los servidores y contratistas de función pública en el SIGEP	100% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas en el SIGEP	Ingeniero de Sistemas	30/03/2018 30/06/2018 29/09/2018 30/12/2018
	1.3	Asegurar el registro del 100% de los contratos suscritos por la entidad en el portal SECOP	100% de los contratos publicados en el SECOP	Asesora Jurídica	30/03/2018 30/06/2018 29/09/2018 29/12/2018
Subcomponente 2	2	Objetivo: Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información realizada por la ciudadanía.			

Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2018				Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo		
3	3	100%		
1	1	100%		se cumplio
1	1	100%		Se encuentra evidencia
1	1	100%		Se encuentra evidencia
3	3	100%		

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				 Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos		AUDITORIA INTERNA				3/3					
ASESOR DE CONTROL INTERNO 103		PLANES		Fecha:		10/01/2019											
				Consecutivo:		004											
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO GCI		Plan Anticorrupción 141		Página													
				Versión: 01													
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	2,1	Implementar un seguimiento en línea respecto a la recepción de PQRSD realizadas a través del formulario, de acuerdo con los lineamientos establecidos por MINTIC		Seguimiento online a la recepción de PQRSD a través del formulario Implementado en página web		Ingeniero de Sistemas		30/06/2018 31/12/2018		1		1	100%	se encuentra documento soporte			
	2,2	Socializar interna y externamente el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública de acuerdo a la normatividad vigente		Acta de reunión de socialización del procedimiento y publicación en página web		Jefe de Planeación Responsable de Atención al Ciudadano		28/02/2018		1		1	100%	aplico			
	2,3	Publicar el acto administrativo el trámite de PQRSD incluyendo los costos de reproducción de información, de acuerdo con los medios en que reposa la información de la entidad.		Resolución PQRSD y anexos publicados en página web		Jefe de Planeación Responsable de Atención al Ciudadano		28/02/2018		1		1	100%	aplico			
Subcomponente 3		3	Objetivo: Diseñar instrumentos de gestión de la información del Instituto, que permitan mejorar los mecanismos de transparencia y acceso a la información pública.											1	1	100%	
ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		3,1	Mantener publicado en página web el índice de información clasificada y reservada y el Esquema de publicación de la Información		documentos publicado en página web		Subdirector Administrativo y Financiero Ingeniero de Sistemas		30/06/2018		1		1	100%	aplico		
Subcomponente 4		4	Objetivo: Determinar las necesidades de adecuación del portal web institucional para dar cumplimiento con el criterio diferencial de acceso a la información pública de la entidad.											1	1	100%	
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD		4,1	Realizar un diagnóstico al portal web de la entidad,, en materia de accesibilidad web, con las mejoras implementadas, a partir del anterior diagnóstico.		diagnóstico de accesibilidad web elaborado		Ingeniero de Sistemas		30/06/2018		1		1	100%	se encuentra soporte		
Subcomponente 5		5	Objetivo: Contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública											1	1	100%	
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		5,1	Realizar un informe de PQRSD de la vigencia sobre el número de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo: la identificación de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.		Informe de gestión de las PQRSD		Responsable de Atención al Ciudadano Jefe de Planeación		30/06/2018 29/12/2018		1		1	100%	se encuentra documento soporte		

Nota: Debido a la naturaleza de la institución y a las funciones propias de la misma, según el acuerdo 030 de 2002, el componente No. 2, no aplica.