

 SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	2019/01/28
		Consecutivo:	001
		Página	Versión: 01

SEGUIMIENTO PLANEACIÓN (1 Enero a 30 Abril 2019)	
1/4	

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	Objetivo : Gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción identificados en la entidad			
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Socialización al interior de la institución de la política de riesgo anticorrupción	Política de Riesgos anticorrupción socializada	Director General Jefe de planeación	2019/02/15
	1.2	Publicar la política de riesgos de Corrupción en página web	Política de Riesgos publicada	Director General Jefe de planeación	2019/02/15
	1.3	Revisión de la política actual de riesgos respecto a la debida gestión del riesgo de corrupción, de acuerdo a la normatividad vigente.	Acta de reunión con líderes de proceso	Director General Jefe de planeación	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019
	1.4	Ajuste de la política, socialización y publicación en página web	Política de Riesgos ajustada y publicada	Director General Jefe de planeación Ingeniero de sistemas	20/04/2019 20/08/2019 20/12/2019
Subcomponente 2	2	Objetivo: Realizar una efectiva identificación de los riesgos de corrupción en la entidad			
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Realizar mesas de trabajo con las diferentes responsables de los procesos para identificar posibles riesgos de corrupción.	Riesgos de Corrupción identificados	Responsables de Procesos	15/04/2019 15/08/2019
	2.2	Ajustar el mapa de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones de los diferentes grupos de trabajoy socializar con los funcionarios.	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Jefe de planeación y contratista delegado	15/12/2019
Subcomponente 3	3	Objetivo: Difundir a los interesados internos y externos de la entidad el mapa de riesgos de corrupción de la institución			
Consulta y divulgación	3.1	Mantener publicado el mapa de riesgos de corrupción adoptado por la Entidad	Mapa de riesgos publicado en página web	Ingeniero de Sistemas	20/04/2019 20/08/2019 20/12/2019
	3.2	Realizar la divulgación del Plan anticorrupción con los funcionarios y contratistas de la entidad	Plan Anticorrupción socializado	Jefe de planeación y contratista delegado	2019/02/15
Subcomponente 4	4	Objetivo : Realizar un adecuado seguimiento a la gestión del riesgo de la entidad y la efectividad de los controles establecidos			
Monitoreo y revisión	4.1	Monitorear cuatrimestralmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso	Matriz de indicadores del Mapa de Riesgos	Jefe de planeación y contratista delegado	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019
Subcomponente 5	5	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.			
Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a la ocurrencia de los riesgos identificados en mapa de riesgos de corrupción y analizar la efectividad de los controles establecidos.	Acta de reunión cuatrimestral con líderes de proceso	Dirección General Jefe de planeación contratista delegado líderes de proceso	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019

Seguimiento 1 OCI			
Fecha seguimiento: 1 Enero al 30 de Abril 2019			Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo	
4	2.5	63%	
1	1	100%	Correo electrónico a todos los funcionarios, socializando la política de riesgos de la entidad.
1	1	100%	Se envió correo al Ing. Manuel para el cargue. Se verificó y esta cargado en web.
1	0.5	50%	Se realizó la mesa de trabajo con las áreas y se inicio la actualización del mapa de riesgos y la respectiva política.
1	0	0%	Una vez se culmine las mesas de trabajo, se ajustará y publicará la segunda versión del Mapa Riesgo y Política.
2	0.5	25%	
1	0.5	50%	Se realizaron mesas de trabajo con 3/13 procesos para identificar posibles nuevos riesgos.
1	0	0%	Una vez se culmine las mesas de trabajo, se ajustará y publicará la segunda versión del Mapa Riesgo y
2	2	100%	
1	1	100%	Se encuentra cargado en página web /rendición de cuentas el mapa de riesgos vigente 2019
1	1	100%	Se realizó la respectiva divulgación entre funcionarios y contratista.
1	1	100%	
1	1	100%	Se realiza mensualmente el seguimiento al cumplimiento de las actividades del PAAC
1	0.5	50%	
1	0.5	50%	Se realizaron mesas de trabajo con 3/13 procesos para identificar la ocurrencia de los riesgos identificados.

Componente 3:	Rendición de cuentas				
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1	Objetivo: Mejorar los atributos de la información que se entregará a los ciudadanos			
	1.1	Publicar la información asociada con el presupuesto del instituto	Ejecución presupuestal publicada en página web	Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas	octavo día de cada mes
	1.2	Publicar la información asociada con el cumplimiento de metas del instituto	Cumplimiento del plan de acción publicado en página web	Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas	octavo día de cada mes
			Informes de los entes de control que vigilan a la entidad publicados en página web	Jefe de Control Interno Ingeniero de Sistemas	15/02/2019 15/07/2019

Fecha seguimiento: 1 Enero al 30 de Abril 2019			Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo	
8	8	100%	
4	4	100%	Se encuentra cargada en la web los pptos de enero a abril 2019
1	1	100%	Se encuentra cargada en la web los pptos de enero a abril 2019
1	1	100%	Los informes de control interno se encuentran en la web

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				SEGUIMIENTO PLANEACIÓN (1 Enero a 30 Abril 2019) 2/4						
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:	2019/01/28							
				Consecutivo:	001							
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Página								
				Versión: 01								
INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	1.3	Comunicar los resultados de la gestión del Instituto	Informes trimestrales publicados en página web	Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas	15/04/2019 15/07/2019 15/10/2019 31/12/2019		1	100%	el informe del primer trimestre presentado al concejo municipal se encuentran en la web			
	1.4	Realizar autodiagnostico del proceso de rendición de cuentas siguiendo los lineamientos del Manual único de Rendición de Cuentas	Autodiagnostico realizado	Jefe de planeación y contratista delegado	2019/03/15		1	100%	Se realizó diagnóstico y se diseño una estrategia, plan de comunicaciones y cronograma el cual encuentra en la web.			
	1.5	Diseñar la estrategia de rendición de cuentas con las diferentes dependencias de acuerdo a lo establecido en el Manual Unico de Rendición de Cuentas	Estrategia de Rendición de Cuentas Diseñada y socializada	Jefe de Planeación y Contratista responsable rendición de cuentas.	15/05/2019 15/10/2019		0	0%	N/A			
	1.6	Diseñar el cronograma para la rendición de cuentas	Cronograma diseñado	Jefe de Planeación y Contratista responsable rendición de cuentas.	15/05/2019 15/10/2019		0	0%	N/A			
	1.7	Diseñar el Plan de Comunicaciones para la rendición de cuentas	Plan de comunicaciones diseñado	Jefe de Planeación y contratista delegado	15/05/2019 15/10/2019		0	0%	N/A			
	1.8	Publicar la estrategia de rendición de cuentas, con cronograma y plan de comunicaciones construido	Estrategia de rendición de cuentas publicado en la web	Jefe de Planeación, Ingeniero de Sistemas.	15/05/2019 15/10/2019		0	0%	N/A			
	1.9	Publicar el informe de gestión que será expuesto en la rendición de cuentas	informe de gestión publicado en la web	Jefe de Planeación, Ingeniero de Sistemas.	15/07/2019 30/11/2019		0	0%	N/A			
Subcomponente 2		2 Objetivo: Implementar la estrategia de rendición de cuentas del Instituto.							0	0	0%	
DIALOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	2.1	Encuentros con la comunidad para rendir cuentas sobre avances y resultados de las metas misionales.	2 Encuentros realizados	Dirección General, Jefe de Planeación, Subdirección Tpecnica, equipo técnico	30/06/2019 30/11/2019		0	0%	N/A			
	2.2	Realizar Audiencia Pública de cuentas en la que se promueva el dialogo con la ciudadanía	Audiencia Pública de rendición de cuentas realizada	Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado	31/07/2019 15/12/2019		0	0%	N/A			
Subcomponente 3		3 Objetivo: Fomentar la cultura de Rendición de cuentas con los funcionarios de la entidad y la Participación y veeduría ciudadana.							0	0	0%	
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	30/06/2019 30/11/2019		0	0%	N/A			
Subcomponente 4		4 Objetivo: Evaluar la efectividad de la estrategia de rendición de cuentas diseñada							0	0	0%	
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	31/07/2019 13/12/2019		0	0%	N/A			
	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	15/08/2019 31/12/2019		0	0%	N/A			
	4.3	Elaborar y suscribir el plan de Mejoramiento a los que haya lugar	Plan de Mejoramiento Suscrito	Jefe de Planeación y contratista delegado	15/08/2019 31/12/2019		0	0%	N/A			

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.			

Fecha seguimiento: 1 Enero al 30 de Abril 2019			Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo	
1	1	100%	

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha: 2019/01/28		
				Consecutivo: 001		
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Página		
				Versión: 01		
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	31/03/2019	
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	30/06/2019 29/12/2019	
			Formulario de atención al ciudadano implementado en página web	Ingeniero de Sistemas Responsable de atención al ciudadano	2019/02/28	
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	2019/03/31	
	3.2	Implementar los procesos de formación en servicio al ciudadano	Funcionarios y contratistas capacitados	Subdirector administrativo y financiero	2019/02/28	
Subcomponente 4	4	Objetivo: Implementar acciones que propendan el cumplimiento normativo de Servicio al ciudadano				
Normativo y procedimental	4.1	Socializar la política de protección de datos con los funcionarios y contratistas del instituto	Acta de reunión de socialización de la política	Director General	2019/02/28	
	4.2	Publicar la política de protección de datos en página web	Política de protección de datos publicada en página web	Director General	2019/02/28	
	4.3	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	28/02/2019 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.				
Relacionamiento con el ciudadano	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	

SEGUIMIENTO PLANEACIÓN (1 Enero a 30 Abril 2019)				3/4
1	1	100%	Se encuentra cargada en la web.	
1	1	100%		
0	0	N/A		
1	1	100%	Se encuentra estructurado un pequeño formulario en la web, sin embargo se actualizará con un software el sistema de PQRS	
2	2	100%		
1	1	100%	Se capacitó a los funcionarios en protocolo al ciudadano.	
1	1	100%	Se capacitó a los funcionarios en servicio al ciudadano.	
3	3	100%		
1	1	100%	Se capacitó a los funcionarios en la política de protección de datos.	
1	1	100%	Se encuentra publicada la política de protección de datos en la web	
1	1	100%	Se encuentra publicada la carta de trato digno en cartelera y en la web	
4	4	100%		
4	4	100%	Se evidencian 4 informes de tabulación y análisis de encuestas.	
0	0	0%	Debido a que no se reportaron temas por mejorar, no se suscribe plan de mejora.	

SEGUIMIENTO PLANEACIÓN (1 Enero a 30 Abril 2019)				3/4
1	1	100%	Se encuentra cargada en la web.	
1	1	100%		
0	0	N/A		
1	1	100%	Se encuentra estructurado un pequeño formulario en la web, sin embargo se actualizará con un software el sistema de PQRSD	
2	2	100%		
1	1	100%	Se capacitó a los funcionarios en protocolo al ciudadano.	
1	1	100%	Se capacitó a los funcionarios en servicio al ciudadano.	
3	3	100%		
1	1	100%	Se capacitó a los funcionarios en la política de protección de datos.	
1	1	100%	Se encuentra publicada la política de protección de datos en la web	
1	1	100%	Se encuentra publicada la carta de trato digno en cartelera y en la web	
4	4	100%		
4	4	100%	Se evidencian 4 informes de tabulación y análisis de encuestas.	
0	0	0%	Debido a que no se reportaron temas por mejorar, no se suscribe plan de mejora.	

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						Fecha seguimiento: 1 Enero al 30 de Abril 2019			Observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo	
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				5	4	80%	
	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	2019/06/30	1	0	0%	Se va realizar la revisión en el mes de agosto, debido a que la procuraduría habilitó el sistema ITA, para hacer la revisión del cumplimiento o de la ley 1474.
	1.2	Realizar la publicación de datos abiertos en el portal establecido	Datos abiertos publicados	Ingeniero de sistemas	2019/04/30	1	1	100%	Se publicaron los datos abiertos dela defensa jurídica.

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				SEGUIMIENTO PLANEACIÓN (1 Enero a 30 Abril 2019)				4/4					
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:	2019/01/28										
				Consecutivo:	001										
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Página											
				Versión: 01											
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1.3	Realizar la publicación de las bases de datos en el registro nacional de base de datos (RNBD)		Bases de datos registradas en el RNBD		Ingeniero de sistemas		2019/04/30		1	100%	Se realizó efectivamente el registro de 11 bases de datos el IMEBU en el portal respectivo.			
	1.4	Asegurar el registro del 100% 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		30/03/2019 30/06/2019 29/09/2019 29/12/2019		1	100%	Se revisó en página web y las hv se encuentran actualizadas.			
	1.5	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		30/03/2019 30/06/2019 29/09/2019 29/12/2019		1	100%	Se revisó en página web y las hv se encuentran actualizadas.			
Subcomponente 2		2	Objetivo: Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información realizada por la ciudadanía.									4	4	100%	
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		30/06/2019 31/12/2019		1	100%	Se recepcionan y responden por la web			
	2.2	Socializar internamente 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		Jefe de Planeación Responsable de Atención al Ciudadano		2019/02/28		1	100%	Se socializó el procedimiento respectivo			
	2.3	Publicar el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública		Publicación en página web		Ingeniero de Sistemas		2019/02/28		1	100%	cargado en la página web			
	2.4	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		2019/02/28		1	100%	cargado en la página web			
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		2019/06/30		1	100%	Se recepcionan y responden por la web		
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	0	0%	
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		2019/06/30		1	0	0%	Se realizó al pagina anterior. Debido a que se migró de plataforma tecnológca de soporte de la pagina web se	
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		30/06/2019 29/12/2019		1	100%	Se entrega informe mensual sobre PQRSD		

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.