

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Enero a 30 de Abril 2020)					
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:						30/01/2020	
				Consecutivo:						001	
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Página						Versión: 01	
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	15/02/2020			
		1.2	Publicar la política de riesgos de Corrupción en página web			Política de Riesgos publicada	Director General Jefe de planeación	15/02/2020			
		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	15/04/2020 15/08/2020 15/12/2020			
		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	20/04/2020 20/08/2020 20/12/2020			
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	15/04/2020 15/08/2020 15/12/2020			
		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				
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	20/04/2020 20/08/2020 20/12/2020			
		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	15/02/2020			
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	15/04/2020 15/08/2020 15/12/2020			
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	15/04/2020 15/08/2020 15/12/2020			
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			
		1.3	Comunicar los resultados de la gestión del Instituto			Informes de los entes de control que vigilan a la entidad publicados en página web	Jefe de Control Interno Ingeniero de Sistemas	15/02/2020 15/07/2020			
						Informes de los entes de control que vigilan a la entidad publicados en página web	Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas	15/04/2020 15/07/2020 15/10/2020 31/12/2020			

Seguimiento 1 OCI			
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo	Observaciones
3	3	100%	
1	1	100%	Se realizó socialización de la política de riesgo anticorrupción.
1	1	100%	Se publico la política de riesgos de corrupción en la página web.
1	1	100%	Se revisó la política de riesgos y no es necesaria su actualización. Se encuentra publicada en página.
0	0	-	No fue necesario actualizarla
2	2	100%	
1	1	100%	Se realizaron mesas de trabajo con las diferentes responsables de los procesos para identificar posibles riesgos de corrupción.
1	1	100%	Se realizó ajuste del mapa de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones de los diferentes grupos de trabajoy socializar con los funcionarios. Se encuentra pendiente la publicación en la pagina web.
2	2	100%	
1	1	100%	Se mantiene publicada el mapa de riesgos de corrupción adoptado por la Entidad
1	1	100%	Se realizó divulgación del Plan anticorrupción con los funcionarios y contratistas de la entidad
1	1	100%	
1	1	100%	Se realizó monitoreo al cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso
1	1	100%	
1	1	100%	Se realizó seguimiento a la ocurrencia de los riesgos identificados en mapa de riesgos de corrupción y analizar la efectividad de los controles establecidos.
Actividades programadas	Actividades cumplidas hasta	% de avance por objetivo	Observaciones
11	11	100%	
4	4	100%	Se encuentra publicada en pagina web la información asociada a la ejecución presupuestal.
4	4	100%	Se publicó la información asociada con el cumplimiento de metas del instituto
1	1	100%	Se publicó el informe pormenorizado del estado de Control Interno (cada 6 meses).
1	1	100%	Se publicó el Informe de Gestión del Instituto presentando al Consejo Municipal.

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA					SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Enero a 30 de Abril 2020)						
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:		30/01/2020							
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo:		001							
				Página		Versión: 01							
INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	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		15/03/2020		1	1	100%	Se realizó el proceso de rendición de cuentas anterior y se elaboró el autodiagnóstico respectivo.
	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.		15/05/2020 15/10/2020		0	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.		15/05/2020 15/10/2020		0	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		15/05/2020 15/10/2020		0	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.		15/05/2020 15/10/2020		0	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.		15/07/2020 30/11/2020		0	0	0%	N/A
Subcomponente 2		2		Objetivo: Implementar la estrategia de rendición de cuentas del Instituto.									
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		30/06/2020 30/11/2020		0	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		31/07/2020 15/12/2020		0	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.									
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		30/06/2020 30/11/2020		0	0	0%	N/A
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		31/07/2020 13/12/2020		0	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		15/08/2020 31/12/2020		0	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		15/08/2020 31/12/2020		0	0	0%	N/A

Componente 4:		Servicio al Ciudadano																
Subcomponente		Objetivos y Actividades		Meta		Responsable		Fecha programada		Actividades programadas hasta la fecha		Actividades cumplidas hasta la fecha		% de avance por objetivo		Observaciones		
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		31/03/2020		1		1		100%		Se encuentra publicado el modelo de servicio de la institución en la página web
Subcomponente 2		2		Objetivo: Fortalecer los medios de comunicación y atención al ciudadano														
FORTEALECIMIENTO 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		30/06/2020 29/12/2020		0		0		0%		N/A		
				Formulario de atención al ciudadano implementado en página web		Ingeniero de Sistemas Responsable de atención al ciudadano		28/02/2020		1		1		100%		El formulario de atención al ciudadano se encuentra implementado en página web		
Subcomponente 3		3		Objetivo: Implementar acciones que fomenten la cultura de servicio al ciudadano, en los funcionarios de la entidad.														

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Enero a 30 de Abril 2020)			
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha: 30/01/2020					
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo: 001					
				Página		Versión: 01			
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	31/03/2020	1	1	100%	Se realizó capacitación a funcionarios y contratistas en protocolo de atención al ciudadano.
	3.2	Implementar los procesos de formación en servicio al ciudadano	Funcionarios y contratistas capacitados	Subdirector administrativo y financiero	28/02/2020	1	1	100%	Se realizó socialización del procedimiento de respuestas a solicitudes de acceso a la información pública.
Subcomponente 4		4	Objetivo: Implementar acciones que propendan el cumplimiento normativo de Servicio al ciudadano			3	3	100%	
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	28/02/2020	1	1	100%	Se realizó socialización de la política de protección de datos con los funcionarios y contratistas del instituto.
	4.2	Publicar la política de protección de datos en página web	Política de protección de datos publicada en página web	Director General	28/02/2020	1	1	100%	La política de protección de datos se encuentra publicada en página web
	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	28/02/2020 y Permanente durante todo el año	1	1	100%	Se encuentra publicada en cartelera y en la página web la carta de trato digno.
Subcomponente 5		5	Objetivo: Conocer las necesidades ,expectativas, intereses y percepción del servicio recibido, por parte de la ciudadanía que atiende el IMEBU.			0	0	0%	
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	0	0	0%	Durante los meses de enero y febrero no se realizaron encuestas de satisfacción, teniendo en cuenta que los programas misionales no habían iniciado debido al cambio de administración. Para los meses de marzo y abril teniendo en cuenta el confinamiento a causa del COVID -19, los programas se han venido desarrollando de forma virtual, motivo por cual no se han podido desarrollar las encuestas de satisfacción.
	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	0	0	0%	Teniendo en cuenta que no se han realizado encuestas de satisfacción, no se presenta planes de mejora. Se esta estructurando encuesta virtual para enviar por correo.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo	Observaciones
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				4	4	100%	
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	30/06/2020	0	0	0%	N/A
	1.2	Realizar la publicación de datos abiertos en el portal establecido	Datos abiertos publicados	Ingeniero de sistemas	30/04/2020	1	1	100%	La publicación de datos abiertos se encuentra publicada en el portal establecido
	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	28/02/2020	1	1	100%	Las bases de datos se encuentran publicadas en el registro nacional de base de datos (RNBD)
	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	30/03/2020 30/06/2020 29/09/2020 29/12/2020	1	1	100%	Las hojas de vida de los servidores y contratistas se encuentran registradas en el SIGEP.
	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	30/03/2020 30/06/2020 29/09/2020 29/12/2020	1	1	100%	El 100% de los contratos suscritos por la entidad se encuentran registrados en el SECOP.
Subcomponente 2	2	Objetivo: Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información realizada por la ciudadanía.				3	3	100%	

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Enero a 30 de Abril 2020)				
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:	30/01/2020					
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo:	001					
				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	30/06/2020 31/12/2020	0	0	0%	N/A	
	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	28/02/2020	1	1	100%	Se socializo procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública de acuerdo a la normatividad vigente	
	2.3	Publicar el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública	Publicación en página web	Ingeniero de Sistemas	28/02/2020	1	1	100%	Se encuentra publicado el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública	
	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	28/02/2020	1	1	100%	Se encuentra publicado el acto administrativo del trámite de PQRSD en el link de atención al ciudadano.	
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	0	0%		
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	30/06/2020	1	0	0%	N/A
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.			0	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	30/06/2020	0	0	0%	N/A
Subcomponente 5		5	Objetivo: Contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública			0	0	0%		
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	30/06/2020 29/12/2020	0	0	0%	N/A

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.

Fecha de seguimiento: 15 de mayo de 2020

Jefe Oficina de Control Interno: Documento original firmado.