



INFORME DE GESTIÓN

Oficina de Control Interno

002-CI

Bucaramanga, 19 de enero de 2021

Doctora

NAYARIN SAHARAY ROJAS TELLEZ

Directora (E)

Instituto municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga

REF: INFORME SEGUIMIENTO PAAC

En reunión con la subdirectora Técnica en funciones de planeación de la entidad la oficina de control interno, realizó seguimiento a las actividades programadas del PAAC, como al mapa de riesgo proyectado para la vigencia 2020, la oficina de control interno evidencio, que, no se practicaron dos actividades programadas por parte de la entidad, las cuales, no arrojaron ninguna consecuencia negativa en la gestión en riesgo como resultado de ello; en vista de estos dos eventos, las oficina de control interno sugiere realizar por parte de la Dirección gestión para implementar el software del programa con relación a tener medios virtuales a las comunicaciones que los usuarios y la comunidad en general presentan a la entidad y la segunda se construya en mecanismo de medición por la cual los usuarios a quienes se presenta el servicio puedan manifestar su conformidad o no del servicio prestado por el Instituto municipal de Empleo y Fomento empresarial de Bucaramanga.

Se anexa cuadro de evidencia, las actividades no realizadas están en amarillo.

Atentamente

Jorge Enrique Pachón Arciniegas
Jefe de Control Interno

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA			
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:	1/30/2020
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo:	001
				Página	
		Versión: 01			

SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Sep a 31 Dic 2020)				1/5
--	--	--	--	-----

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	2/15/2020
	1.2	Publicar la política de riesgos de Corrupción en página web	Política de Riesgos publicada	Director General Jefe de planeación	2/15/2020
	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 trabajo y 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	2/15/2020
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

Seguimiento 3			
Fecha seguimiento: 1 Septiembre al 31 de Diciembre de 2020			Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo	
2	2	100%	
0	0	0%	
0	0	0%	
1	1	100%	Se realizó la mesa de trabajo de socialización y ratificación de la política de calidad en la Planeación Estratégica 2020-2023.
1	1	100%	La planeación Estratégica aprobada publicada en página web.
2	2	100%	
1	1	100%	Se realizaron mesas de trabajo con cada líder de proceso para identificar posibles nuevos riesgos generados por el covid-19.
1	1	100%	Se realizo ajuste del mapa de riesgos de corrupcion del instituto y se encuentra publicado en página.
1	1	100%	
1	1	100%	Se encuentra cargado en página web
1	1	100%	
1	1	100%	Se realiza mensualmente el seguimiento al cumplimiento de las actividades del PAAC
1	1	100%	
1	1	100%	Se realizaron mesas de trabajo con los líderes de 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
	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

Fecha seguimiento: 1 Septiembre al 31 de Diciembre de 2020			Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo	
18	18	100%	
4	4	100%	Se encuentra cargada en la web los pptos de enero a diciembre 2020
6	6	100%	Se encuentra cargada en la web los pptos de enero a diciembre 2020
1	1	100%	Los informes de control interno se encuentran en la web

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA						SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Sep a 31 Dic 2020) 2/5				
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:		1/30/2020						
				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 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	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	3/15/2020	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.	15/05/2020 15/10/2020	1	0%	Se diseño la estrategia de rendicion de cuentas.				
	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	1	0%	Se diseño cronograma para la rendicion de cuentas.				
	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	1	0%	Se diseño el cronograma para la rendicion de cuentas.				
	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	1	0%	Se diseño el plan de comunicaciones para la rendicion de cuentas.				
	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	1	0%	Se publico informe de gestion expuesto para la rendicion de cuentas.				
Subcomponente 2		2	Objetivo: Implementar la estrategia de rendición de cuentas del Instituto.						2	2	100%	
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	1	100%	Se realizaron encuentros con la comunicado para rendir cuentas sobre los avances y resultados de las metas misionales.				
	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	1	0%	Se realizo la Audiencia Publica de cuentas el 14 de diciembre de 2020.				
Subcomponente 3		3	Objetivo: Fomentar la cultura de Rendición de cuentas con los funcionarios de la entidad y la Participación y veeduría ciudadana.						1	1	100%	
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	1	0%	Se realizo jornadas de sensibilizacion con los funcionarios sobre la importancia de la gestion transparente y la rendicion de cuentas en un café por la direccion.			
Subcomponente 4		4	Objetivo: Evaluar la efectividad de la estrategia de rendición de cuentas diseñada						3	3	100%	
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	1	0%	Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria COVID - 19, el IMEBU se unio a la Audiencia Pública de Cuentas del Municipio de Bucaramanga. Como mecanismo para medir la efectividad y la transparencia del ejercicio participativo y determinar las oportunidades de mejoras se habilito el chat del Facebook Live, en el cual los asistentes al evento plasmaron sus inquietudes y sugerencias, las cuales fueron results de manera inmediata por el Ing. Juan Carlos Cárdenas y Ángel Galvis.			

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Sep a 31 Dic 2020) 3/5					
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:						1/30/2020	
				Consecutivo:						001	
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Página							
				Versión: 01							
	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	1	0%	Se realizo informe de evaluación de Audiencia Publica de cuentas del 14 de diciembrede 2020, correspondiente a la gestión del II semestre de 2020.			
	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	1	0%	No se requirió la elaboración de plan de mejora de Audiencia Publica de cuentas del 14 de diciembre de 2020, correspondiente a la gestión del II semestre de 2020.			

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	31/03/2020
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	30/06/2020 29/12/2020
			Formulario de atención al ciudadano implementado en página web	Ingeniero de Sistemas Responsable de atención al ciudadano	2/28/2020
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	3/31/2020
	3.2	Implementar los procesos de formación en servicio al cuidadano	Funcionarios y contratistas capacitados	Subdirector administrativo y financiero	2/28/2020
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	2/28/2020
	4.2	Publicar la política de protección de datos en página web	Política de protección de datos publicada en página web	Director General	2/28/2020
	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
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

Fecha seguimiento: 1 Septiembre al 31 de Diciembre de 2020			Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo	
0	0		
2	2	100%	
1	1	0%	Se actualizo la pagina web de los programas que se encuentran vigentes.
1	1	100%	Se encuentra estructurado un pequeño formulario en la web, sin embargo se actualizará con un software el sistema de PQRSD
0	0		
1	1	100%	
1	1	100%	Se envuentra publicada la carta de trato digno en cartelera y en la web
4	0	0%	
4	0	0%	Debido a la contingencia generada por el covid, los talleres y prestació de servicios de los programas fueron virtuales via zoom, sin la posibilidad de aplicar las encuestas de satisfacción.
0	0	0%	

	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA			
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	PLANES	Fecha:	1/30/2020	
		Consecutivo:	001	
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET	Plan Anticorrupción 141	Página		
		Versión: 01		

SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Sep a 31 Dic 2020)				4/5
--	--	--	--	-----

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						Fecha seguimiento: 1 Septiembre al 31 de Diciembre de 2020			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				2	2	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	6/30/2020				
	1.2	Realizar la publicación de datos abiertos en el portal establecido	Datos abiertos publicados	Ingeniero de sistemas	4/30/2020				
	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	2/28/2020				
	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%	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	30/03/2020 30/06/2020 29/09/2020 29/12/2020	1	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.				1	0	0%	
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	2.1	Si bien la entidad cuenta para la vigencia 2020 con un hosting, la no implementación del programa (software) por parte de la alcaldía no se intalo el programa, se pidio nuevamente a la alcaldía para su implementación en el hostinng de la entidad.	Seguimiento online a la recepción de PQRSD a través del formulario Implementado en página web	Ingeniero de Sistemas	30/06/2020 31/12/2020	1	0	0%	Esta actividad se encuentra pendiente por que no se ha adquirido el servicio de hosting.
	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	2/28/2020				
	2.3	Publicar el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública	Publicación en página web	Ingeniero de Sistemas	2/28/2020				
	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	2/28/2020				
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.				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	6/30/2020				
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		
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	6/30/2020				
Subcomponente 5	5	Objetivo: Contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública				1	1	100%	

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Sep a 31 Dic 2020) 5/5					
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:						1/30/2020	
				Consecutivo:						001	
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Página							
				Versión: 01							
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	1	1	100%	Se entrega informe mensual sobre PQRSD		