

	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA			
	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	PLANES	Fecha:	28/01/2021
			Consecutivo:	001
	GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET	Plan Anticorrupción 141	Página	
			Versión: 01	

PRIMER SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Enero a 30 Abril 2021)	
	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	15/02/2021
	1.2	Publicar la política de riesgos de Corrupción en página web	Política de Riesgos publicada	Director General Jefe de planeación	15/02/2021
	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	20/04/2021 20/08/2021 20/12/2021
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	15/04/2021 15/08/2021 15/12/2021
	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	20/04/2021 20/08/2021 20/12/2021
	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	15/02/2021
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	15/04/2021 15/08/2021 15/12/2021
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	15/04/2021 15/08/2021 15/12/2021

Seguimiento 1			
Fecha seguimiento: 1 enero al 30 de abril de 2021			Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo	
3	3	100%	
1	1	100%	Se realizó socialización de la política de riesgo anticorrupcion.
1	1	100%	Se realizó revisión de la política de riesgos con cada líder de proceso
1	1	100%	Se realiza ajuste de la política de acuerdo a la sugerencias de los líderes de proceso.
2	2	100%	
1	1	100%	Se reunieron mesas de trabajo con los diferentes responsables de los procesos para identificar posibles
1	1	100%	Se realizó ajuste al mapa de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones de los diferentes grupos de trabajo y socializar con
2	2	100%	
1	1	100%	Se publico el mapa de riesgos de corrupción adoptado por la Entidad
1	1	100%	Se realizo divulgación del Plan anticorrupción con los funcionarios y contratistas de la entidad
1	1	100%	
1	1	100%	Se monitoreo el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los
1	1	100%	
1	1	100%	Se realizo seguimiento a la ocurrencia de los riesgos identificados en mapa de riesgos de corrupción y se analizo la efectividad de los controles

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	15/02/2021 15/07/2021

Fecha seguimiento: 1 enero al 30 de abril de 2021			Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo	
11	11	100%	
4	4	100%	Se Publicó la información asociada con el presupuesto del instituto
4	4	100%	Se Publicó la información asociada con el cumplimiento de metas del instituto
1	1	100%	Comunicar los resultados de la gestión del Instituto

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA					PRIMER SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Enero a 30 Abril 2021) 2/4				
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:		28/01/2021					
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET				Consecutivo:		001					
		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	15/04/2021 15/07/2021 15/10/2021 31/12/2021	1	100%	Comunicar los resultados de la gestión del Instituto			
	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	15/03/2021	1	1	Realizar autodiagnostico del proceso de rendición de cuentas siguiendo los lineamientos del Manual único de Rendición de Cuentas			
	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.	30/05/2021 30/10/2021	N/A	N/A	N/A			
	1.6	Diseñar el cronograma para la rendición de cuentas	Cronograma diseñado	Jefe de Planeación y Contratista responsable rendición de cuentas.	30/05/2021 30/10/2021	N/A	N/A	N/A			
	1.7	Diseñar el Plan de Comunicaciones para la rendición de cuentas	Plan de comunicaciones diseñado	Jefe de Planeación y contratista delegado	30/05/2021 30/10/2021	N/A	N/A	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.	30/05/2021 30/10/2021	N/A	N/A	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.	15/07/2021 30/11/2021	N/A	N/A	N/A			
Subcomponente 2		2 Objetivo: Implementar la estrategia de rendición de cuentas del Instituto.					N/A	N/A	N/A		
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	30/06/2021 30/11/2021	N/A	N/A	N/A	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	31/07/2021 15/12/2021	N/A	N/A	N/A	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.					N/A	N/A	N/A		
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	30/06/2021 30/11/2021	N/A	N/A	N/A	N/A		
Subcomponente 4		4 Objetivo: Evaluar la efectividad de la estrategia de rendición de cuentas diseñada					N/A	N/A	N/A		
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	31/07/2021 13/12/2021	N/A	N/A	N/A	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	15/08/2021 31/12/2021	N/A	N/A	N/A	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	15/08/2021 31/12/2021	N/A	N/A	N/A	N/A		
Componente 4:		Servicio al Ciudadano					Fecha seguimiento: 1 enero al 30 de abril de 2021			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 fortalezcan el nivel de importancia del servicio al ciudadano al interior de la entidad.					1	1	100%		

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				PRIMER SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Enero a 30 Abril 2021) 3/4			
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha: 28/01/2021					
				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	31/03/2021	1	100%	El Modelo de Servicio se encuentra publicado en página web
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	30/06/2021 29/12/2021	N/A	N/A	N/A
				Formulario de atención al ciudadano implementado en página web	Ingeniero de Sistemas Responsable de atención al ciudadano	28/02/2021	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.						
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	31/03/2021	1	100%	Se capacitó 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	28/02/2021	1	100%	Se implementó los procesos de formación en servicio al ciudadano
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	28/02/2021	1	100%	Se socializó la política de protección de datos con los funcionarios y contratistas del
		4.2	Publicar la política de protección de datos en página web	Política de protección de datos publicada en página web	Director General	28/02/2021	1	100%	Se publicó la política de protección de datos 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	28/02/2021 y Permanente durante todo el año	1	100%	Se publicó en la cartelera y 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.						
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	1	100%	Los programas institucionales dieron inicio durante en los meses de febrero y marzo, adicionalmente el personal encargado de realizar esta acción fue contratado en el mes de marzo. A la fecha se cuenta con el informe del mes de abril.
		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	1	100%	Los programas institucionales dieron inicio durante en los meses de febrero y marzo, adicionalmente el personal encargado de realizar esta acción fue contratado en el mes de marzo. A la fecha se cuenta con el informe del mes de abril.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						Fecha seguimiento: 1 enero al 30 de abril de 2021			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					4	4	100%
	1.1	Publicar en la sección de transparencia, la información que de acuerdo al diagnóstico realizada, 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	30/06/2021		N/A	N/A	N/A

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				PRIMER SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Enero a 30 Abril 2021) 4/4										
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:		28/01/2021										
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET				Consecutivo:		001										
		Plan Anticorrupción 141		Página												
				Versión: 01												
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1.2	Realizar la publicación de datos abiertos en el portal establecido		Datos abiertos publicados		Ingeniero de sistemas		30/04/2021		1	1	100%	Realizar la publicación de datos abiertos 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		28/02/2021		1	1	100%	Realizar la publicación de las bases de datos 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		30/03/2021 30/06/2021 29/09/2021 29/12/2021		1	1	100%	Asegurar el registro del 100% de las hojas de vida de los servidores y contratistas de función pública 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		30/03/2021 30/06/2021 29/09/2021 29/12/2021		1	1	100%	Asegurar el registro del 100% de los contratos suscritos por la entidad en el portal SECOP			
Subcomponente 2		2	Objetivo: Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información realizada por la ciudadanía.										3	3	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		30/06/2021 31/12/2021		N/A	N/A	N/A	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		28/02/2021		1	1	100%	Se socializo internamente el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública de acuerdo a			
	2.3	Publicar el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública		Publicación en página web		Ingeniero de Sistemas		28/02/2021		1	1	100%	Se publicó 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		28/02/2021		1	1	100%	Se publicó 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.			
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.										N/A	N/A	N/A	
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		30/06/2021		N/A	N/A	N/A	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.										N/A	N/A	N/A	
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		30/06/2021		N/A	N/A	N/A	N/A		
Subcomponente 5		5	Objetivo: Contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública										N/A	N/A	N/A	
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		30/06/2021 29/12/2021		N/A	N/A	N/A	N/A		