

</			
--	--	--	--

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA								PRIMER SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Enero a 30 Abril 2021)				SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Mayo a 31 agosto 2021)				SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 septiembre a 31 diciembre 2021)													
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120				PLANES				Fecha: 2021/01/28 Consecutivo: 001																					
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET				Plan Anticorrupción 141				Página Versión: 01																					
		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				1		1		100%		Se evidenció la publicación de los informes de rendición de cuentas, correspondientes al primer y segundo semestre de la vigencia 2021, en la página web.							
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 Técnica, equipo técnico		30/06/2021 30/11/2021		N/A		N/A		N/A		N/A		1		1		100%		Con ocasión a la estrategia de reactivación económica de la ciudad se realizaron encuentros permanentes con la comunidad para rendir cuentas sobre avances y resultados de las metas misionales, como consta en registros fotográficos, control de asistencia y registros del trabajo realizado con la comunidad.	
		2.2		Realizar Audiencia Pública de cuentas en la que se promueve el dialogo con la ciudadanía				Audiencia Pública de rendición de cuentas realizada		Dirección General, Jefe de Planeación y contraloría delegado		31/07/2021 15/12/2021		N/A		N/A		N/A		N/A		1		1		100%		Se realizó rendición de cuentas del Instituto correspondiente al segundo semestre de 2021 el día 20 de Diciembre de 2021 a las 08:00 am de manera presencial en la cual participaron diferentes actores de la reactivación económica de la ciudad en el marco de la ejecución de la estrategia Somos Locales, como consta en registros fotográficos.	
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%				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 contraloría delegado		30/06/2021 30/11/2021		N/A		N/A		N/A		N/A		1		1		100%		Se realizaron jornadas de Sensibilización con los funcionarios sobre la importancia de la Gestión transparente y la rendición de cuentas, como consta en registros de asistencia de fecha 25 de noviembre de 2021.	
		4		Objetivo: Evaluar la efectividad de la estrategia de rendición de cuentas diseñada										3		3		100%				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 contraloría delegado		31/07/2021 13/12/2021		N/A		N/A		N/A		N/A		1		1		100%		Se aplicó una encuesta de evaluación de la audiencia pública participativa de rendición de cuentas y de los encuentros comunales, se pudo verificar mediante registros físicos y base de datos.	
		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 contraloría delegado		15/08/2021 31/12/2021		N/A		N/A		N/A		N/A		1		1		100%		Se realizó 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, se pudo verificar en registros físicos.	
		4.3		Elaborar y suscribir el plan de Mejoramiento a los que haya lugar				Plan de Mejoramiento Suscrito		Jefe de Planeación y contraloría delegado		15/08/2021 31/12/2021		N/A		N/A		N/A		N/A		1		1		100%		No se hizo necesario la suscripción de plan de mejoramiento producto de la rendición de cuentas de 2021.	
Componente 4: Servicio al Ciudadano						Fecha seguimiento: 1 enero al 30 de abril de 2021						Fecha seguimiento: 1 mayo al 31 de agosto de 2021						Fecha seguimiento: 1 septiembre al 31 de diciembre de 2021											
Subcomponente		Objetivos y Actividades				Meta		Responsable		Fecha programada		Actividades programadas hasta la fecha		Actividades cumplidas hasta la fecha		% de avance por objetivo		Observaciones		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.										1		1		100%		El Modelo de Servicio se encuentra publicado en página web		N/A		N/A		N/A		N/A			
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		1		100%		N/A		N/A		N/A		N/A			
		2		Objetivo: Fortalecer los canales de comunicación y atención al ciudadano								1		1		100%				1		0		0%		La página web se encuentra en proceso de actualización			
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		N/A		N/A		N/A		0%		El Instituto cuenta con un Ingeniero de Sistemas el cual se encarga de retroalimentar y actualizar la página web de manera constante	
								Formulario de atención al ciudadano implementado en página web		Ingeniero de Sistemas Responsable de atención al ciudadano		28/02/2021		1		1		100%		N/A		N/A		N/A		N/A			
Subcomponente 3		3		Objetivo: Implementar acciones que fomenten la cultura de servicio al ciudadano, en los funcionarios de la entidad.								2		2		100%				N/A		N/A		N/A		N/A			
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		1		100%		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A	
		3.2		Implementar los procesos de formación en servicio al ciudadano				Funcionarios y contratistas capacitados		Subdirector administrativo y financiero		28/02/2021		1		1		100%		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A	
Subcomponente 4		4		Objetivo: Implementar acciones que propendan el cumplimiento normativo de Servicio al ciudadano								3		3		100%				1		1		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		28/02/2021		1		1		100%		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A	
		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		1		100%		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A	
		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		1		100%		1		1		100%		Se evidenció la publicación de la carta de trato digno al ciudadano en la página web.			
Subcomponente 5		5		Objetivo: Conocer las necesidades, expectativas, intereses y percepción del servicio recibido, por parte de la ciudadanía que atiende el IMEBU.								2		2		100%				2		2		100%					
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		1		100%		1		1		100%		50%		Se evidencio informe de evaluación de calidad del servicio, correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2021.	
		5.2		Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evolución 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		1		100%		1		1		100%		Revisado el informe semestral presentado a la evaluación de calidad del servicio, no se evidenciaron acciones y/o requerimientos que impliquen un plan de mejora.			
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						Fecha seguimiento: 1 enero al 30 de abril de 2021						Fecha seguimiento: 1 mayo al 31 de agosto de 2021						Fecha seguimiento: 1 septiembre al 31 de diciembre de 2021											
Subcomponente		Objetivos y Actividades				Meta		Responsable		Fecha programada		Actividades programadas hasta la fecha		Actividades cumplidas hasta la fecha		% de avance por objetivo		Observaciones		Actividades programadas hasta la fecha		Actividades cumplidas hasta la fecha		% de avance por objetivo		Observaciones			
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%				3		3		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 Asesoría Jurídica Jefe de Control Interno		30/06/2021		N/A		N/A		N/A		N/A		1		1		100%		La sección de transparencia y acceso a la información pública se encuentra publicada, adicionalmente se encuentra en proceso de actualización de acuerdo a la normatividad vigente.	
		1.2		Realizar la publicación de datos abiertos en el portal establecido				Datos abiertos publicados		Ingeniero de sistemas		30/04/2021		1		1		100%		N/A		N/A		N/A		N/A		N/A	
		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%		N/A		N/A		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)					SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 Mayo a 31 agosto 2021)					SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (1 septiembre a 31 diciembre 2021)					
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha: 2021/01/28 Consecutivo: 001												3/3				
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Página		Versión: 01														
	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	30/01/2021 30/06/2021 29/08/2021 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	1	100%	El 100% de las hojas de vida de servidores y contratistas se encuentran publicadas en el SIGEP	1	1	100%	Dentro del proceso de contratación de personal de planta y/o contratistas, se tiene establecido la revisión de la actualización de la hoja de vida luego, como requisito obligatorio establecido en el Formato A-GU-FOOT y A-GTH-FOA2 para contratistas y funcionarios respectivamente			
	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	30/01/2021 30/06/2021 29/08/2021 29/12/2021	1	1	100%	Asegurar el registro del 100% de los contratos suscritos por la entidad en el portal SECOP	1	1	100%	El 100% de los contratos se encuentran publicados en el SECOP, adicional a lo anterior a partir del mes de julio se implementa el SECOP II.	1	1	100%	El 100% de los contratos se encuentran publicados en el SECOP, adicional a lo anterior a partir del mes de julio se implementa el SECOP II.			
Subcomponente 2		Objetivo: Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información realizadas por la ciudadanía.				3	3	100%		1	0	0%		1	0	0%				
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	2.1	Implementar un seguimiento en línea respecto a la recepción de PQRSO realizados a través del formulario, de acuerdo con los lineamientos establecidos por MINTIC	Seguimiento online a la recepción de PQRSO 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	1	0	0%	La plataforma online de PQRSO se encuentra en proceso de adquisición.	1	0	0%	La plataforma online de PQRSO se encuentra en proceso de adquisición.			
	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 socializó internamente el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
	2.4	Publicar el acto administrativo el trámite de PQRSO incluyendo los costos de reproducción de información, de acuerdo con los medios en que reposa la información de la entidad.	Resolución PQRSO 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 PQRSO incluyendo los costos de reproducción de información, de acuerdo con los medios en que reposa la información de la entidad.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
Subcomponente 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		1	1	100%		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 publicados en página web	Subdirector Administrativo y Financiero Ingeniero de Sistemas	30/06/2021	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	100%	Se mantiene publicado en página web el índice de información clasificada y reservada y el Esquema de publicación de la información	1	1	100%	Se mantiene publicado en página web el índice de información clasificada y reservada y el Esquema de publicación de la información		
Subcomponente 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		1	1	100%		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	30/06/2021	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	100%	Se realizó diagnóstico al portal web de la entidad en materia de accesibilidad web, con las mejoras implementadas, a partir del anterior diagnóstico.	1	1	100%	Se evidenció informe diagnóstico al portal web		
Subcomponente 5		Objetivo: Contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública				N/A	N/A	N/A		1	1	100%		1	1	100%				
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		5.1	Realizar un informe de PQRSO 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 PQRSO	Responsable de Atención al Ciudadano Jefe de Planeación	30/06/2021 29/12/2021	N/A	N/A	N/A	N/A	1	1	100%	Se realizó informe de gestión e las PQRSO	1	1	100%	Se realizó informe de gestión e las PQRSO		