

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
DIRECCIÓN GENERAL 100 GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE DIRECCIÓN GED		RESOLUCIONES 181	 Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos
		Fecha: 30/01/2017 Consecutivo: 006 Página: 1 de 1 Versión: 01 de 29-09-2011	

RESOLUCIÓN No. 006
(Enero 30 de 2017)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2017 DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - IMEBU

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA - IMEBU, en uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere el Acuerdo Municipal N° 030 de 2.002 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, dispone que "Cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano"

Que el Decreto 2482 de 2012, establece los lineamientos generales de la Planeación y Gestión, Orientada a acercar el Estado al Ciudadano y hacer visible la Gestión Pública, permitir la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna, efectiva a los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano, mediante el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.

Que el Decreto 2641 de 2012, señala la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, de que trata el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

En mérito de lo anteriormente expuesto.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adóptese el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU, contenido en el documento anexo, el cual es parte integral de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: El documento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, será publicado para su consulta en la página web del Instituto.

ARTICULO TERCERO: La alta Dirección y/o su delegado velarán y responderán, porque se cumplan en su totalidad la estrategia contenida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha y deroga las disposiciones Institucionales que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bucaramanga a los 30 días del mes de enero de 2.017.

LUIS FERNANDO PRADA COBOS
Director General IMEBU

DEICY HERNANDEZ GAMA
Subdirectora Técnica
Proyectó aspectos técnicos

OLGA PIEDAD GUERRERO MUÑOZ
Asesora Jurídica
Proyecto aspectos jurídicos

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 – OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
-------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	30/01/2017
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	1 de 17
		Versión: 03	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017



Bucaramanga, Enero 30 de 2017

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 – OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
-------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga – IMEBU
 Calle 35 No. 19-41 Centro Internacional La Triada Piso 13 Tel. 6706464 www.imebu.gov.co
 Bucaramanga – Colombia

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	30/01/2017
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	2 de 17
		Versión: 03	

TABLA DE CONTENIDO

I	INTRODUCCION	3
II	OBJETIVO Y ALCANCE	4
III	OBJETIVO DEL DOCUMENTO	4
IV	ALCANCE	4
V	MARCO LEGAL Y TEORICO	4
VI	POLÍTICA DE RIESGOS	7
VII.	CONTEXTO Y METODOLOGÍA	8
VIII.	DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN	9
VIII.1	Componente 1. Mapa de Riesgos de Corrupción	9
VIII.2	Componente 3. Rendición de Cuentas	13
VIII.3	Componente 4. Servicio al Ciudadano	14
VIII.4	Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información	16
IX.	SEGUIMIENTO	17

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 – OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
-------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

 imebu LIBERACIÓN Y INNOVACIÓN SOCIAL		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	30/01/2017
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	3 de 17
		Versión: 03	

I. INTRODUCCIÓN

El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga - IMEBU, fue creado mediante el Acuerdo No. 030 del 19 de diciembre de 2002, y se encuentra adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga. Es un Establecimiento Público de orden municipal con personería jurídica, dotado de autonomía administrativa y financiera, y patrimonio independiente.

La Ley 1474 de 2011, en su Artículo 73 establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia denominada Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Siguiendo las "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"¹ y la "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción"², coordinada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y las Oficinas de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito; el Instituto Municipal de empleo y fomento Empresarial de Bucaramanga-IMEBU, ha actualizado su plan anticorrupción y atención al ciudadano para la vigencia 2017.

La actualización de dicho Plan se ha realizado con la participación de los funcionarios que intervienen en los procesos administrativos y misionales del Instituto.

¹ Departamento Administrativo del Presidencia de la República, versión 2, Decreto 124 de 2016.

² Departamento Administrativo del Presidencia de la República, versión 2015, Decreto 124 de 2016.

ELABORO	FECHA	REVISOR	FECHA	APROBÓ	FECHA
EQUIPO MECI	02 - OCTUBRE - 2013	RESPONSABLE PROCESO	04 - OCTUBRE - 2013	EQUIPO DIRECTIVO	07 - OCTUBRE - 2013

	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	30/01/2017
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	4 de 17
		Versión: 03	

II. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Mejorar la efectividad de la gestión pública mediante el fortalecimiento de mecanismos que permitan controlar la ocurrencia de eventos de corrupción en los distintos procesos que administra el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga – IMEBU.

Integrar y fortalecer estrategias y acciones que permitan al Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial –IMEBU, la identificación y monitoreo oportuno de los riesgos; rendir cuentas de manera permanente; fortalecer la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones de la entidad; establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano y fortalecer el derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía, en aplicación de los principios de transparencia, eficiencia administrativa y cero tolerancia con la corrupción, en el marco de la política del buen gobierno.

III. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Poner en conocimiento y a disposición de la ciudadanía y partes interesadas las acciones definidas por el IMEBU, encaminadas a promover la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

IV. ALCANCE

El “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017” aplica para todos los servidores públicos (funcionarios y contratistas) que contribuyen a la ejecución de los procesos en el marco de sus competencias acorde con las funciones del IMEBU.

V. MARCO LEGAL Y TEORICO

Constitución Política de Colombia

En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 – OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
-------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	30/01/2017
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	5 de 17
		Versión: 03	

Ley 80 de 1993

Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La presente Ley tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales.

Ley 190 de 1995

Normas para preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Ley 489 de 1998

Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Ley 734 de 2002

Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

Ley 872 de 2003

Crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en su artículo 3° establece que dicho sistema es complementario con los Sistemas de Control Interno y de Desarrollo Administrativo.

Ley 909 de 2004

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 962 de 2005

Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Ley 1150 de 2007

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 – OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------

	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA			
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	30/01/2017	
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001	
		Página:	6 de 17	
		Versión: 03		

Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

Ley 1437 de 2007

Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Ley 1474 de 2011

Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Decreto 4632 de 2011

Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción.

Decreto 2170 de 2002

Por el cual se reglamenta la ley 80 de 1993, se modifica el decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la Ley 527 de 1999. Este decreto dispuso un capítulo a la participación ciudadana en la contratación estatal.

Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011

Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.

Decreto 4110 de 2004

Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

Decreto Nacional 1599 de 2005

Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

Decreto 019 de 2012

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 - OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 - OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	30/01/2017
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	7 de 17
		Versión: 03	

Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

VI. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL –IMEBU.

En el IMEBU nos comprometemos a cumplir con los principios consignados en la Constitución Política y la Ley, a cumplir con las funciones asignadas a la Entidad bajo la filosofía del Buen Gobierno, la cual se desarrolla a través de los principios y valores establecidos: La lógica, la Ética y la Estética, así como el Compromiso con la ciudadanía, el Respeto, Honestidad, Transparencia, Equidad, Justicia, Lealtad, Cumplimiento, Liderazgo, Trabajo en Equipo y Eficacia.

En el Instituto de Empleo y Fomento Empresarial expresamos nuestro renovado compromiso de rechazar, impedir, prevenir y combatir toda práctica corrupta para lo cual se establecen las siguientes medidas:

- Análisis permanente e identificación de riesgos de corrupción y establecimiento de políticas para su mitigación.
- Fortalecimiento de la Atención a la Ciudadanía.
- Cumplimiento de los valores y principios.
- Promoción de la realización de acuerdos de integridad y transparencia al interior de la Entidad así como con entes externos.
- Ejecución de una rendición de cuentas permanente y efectiva, fortaleciendo la imagen institucional a través de acciones comunicativas, promoviendo espacios de diálogo por diferentes canales.
- Establecimiento de lineamientos para el manejo de documentos de carácter confidencial y de reserva.
- Implementación de acciones necesarias para mantener actualizado el sitio web del IMEBU, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014³ y sus decretos reglamentarios.
- Difusión de mensajes de sensibilización y concientización dirigidos a funcionarios y contratistas de la Entidad, con el objetivo de que conozcan los

³ Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”

ELABORO	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
EQUIPO MECI	02 – OCTUBRE - 2013	RESPONSABLE PROCESO	04 – OCTUBRE - 2013	EQUIPO DIRECTIVO	07 - OCTUBRE - 2013

- derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del Código Disciplinario Único.
- Establecimiento de disposiciones de autorregulación de funcionarios, buscando garantizar una gestión eficiente, eficaz, íntegra y transparente en la administración pública.

VII. CONTEXTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Para 2017 la construcción del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana se enmarca, en la metodología aprobada mediante el decreto 124 del 26 de enero de 2016, del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, documentos "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2" y la "Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción Versión 2015", incorporando en cada componente la situación que el IMEBU presenta, proponiendo acciones que se adelantarán para el logro de los objetivos.

Para la elaboración del mapa de riesgos, se validó el objetivo de cada proceso del IMEBU y se identificaron los riesgos en cada uno de ellos. A continuación se identifican los procesos y su objetivo validado:

PROCESO	OBJETIVO
GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE DIRECCIÓN	Elaborar, ejecutar y evaluar el acuerdo de Gestión (compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos institucionales) en el marco de los Planes Operativos o de Gestión Anual de IMEBU.
GESTIÓN DE CALIDAD	Realizar un examen sistemático e independiente del SGC para determinar si las actividades y los resultados relacionados con la calidad cumplen las disposiciones preestablecidas y evidenciar la eficacia de las mismas frente a los requisitos del cliente.
GESTIÓN TÉCNICA	Ofrecer asesoría y acompañamiento técnico y/o financiero a los microempresarios y buscadores de empleo de la ciudad, para fortalecer sus capacidades para generar ingresos y mejorar su calidad de vida
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Diseñar, ejecutar, y controlar el presupuesto de la entidad como elemento de acción de todos los planes y

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 - OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 - OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------

PROCESO	OBJETIVO
	programas generados por la entidad, asegurando la prestación de los servicios administrativos y técnicos, requeridos para el funcionamiento del IMEBU.
GESTIÓN JURÍDICA	Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes en todas las actuaciones jurídicas del IMEBU, dándole respuesta a los derechos de petición, asegurando la respuesta y el acompañamiento efectivo de los procesos y velando por los intereses (legales y pecuniarios) del IMEBU.
GESTIÓN DE INFORMÁTICA	Fortalecer la plataforma tecnológica utilizando herramientas que permitan la administración y aseguramiento de la información así como la utilización de Hardware y Software actualizado.
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Verificar la existencia de cada uno de los elementos de control, así como evaluar su efectividad en los procesos, áreas responsables y en general la entidad.

Metodológicamente se validaron y ajustaron con cada uno de los responsables de los procesos, los riesgos que fueron identificados en el Plan Anticorrupción 2016 y luego se realizó un ejercicio de identificación de nuevos riesgos de corrupción.

VIII. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION, Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

a. Componente 1. Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.

Desde la Alta Dirección de la Entidad, se ha venido impulsando la política de administración de riesgos, y se ha contado con la participación y el compromiso de todos los servidores públicos del IMEBU, para que de esta manera la política se convierta en una parte natural del proceso de planificación, planeación y cumplimiento de las funciones asignadas para cada una de las dependencias que hacen parte del Instituto.

Desde 2011, a partir de la aprobación de la “Guía para la administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública” y la entrada en vigencia Decreto 2641 de 2012⁴ que determina la Estrategia para la Construcción del Plan

⁴ Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

ELABORO	FECHA	REVISOR	FECHA	APROBÓ	FECHA
EQUIPO MECI	02 - OCTUBRE - 2013	RESPONSABLE PROCESO	04 - OCTUBRE - 2013	EQUIPO DIRECTIVO	07 - OCTUBRE - 2013

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	30/01/2017
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	10 de 17
		Versión: 03	

Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, al interior del IMEBU se han realizado diferentes actualizaciones al documento “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en pro de fortalecer la administración del riesgo y el mejoramiento continuo de la Entidad. Para la construcción del PAAC 2017 y del Mapa de Riesgos, la Oficina de Planeación del IMEBU brindó acompañamiento permanente a las dependencias mediante capacitación y jornadas de formulación, monitoreo y actualización de los riesgos.

De acuerdo con lo anterior, para 2017 se identificaron un total de 23 riesgos asociados a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

Gráfico N° 1: Total de riesgos identificados por procesos



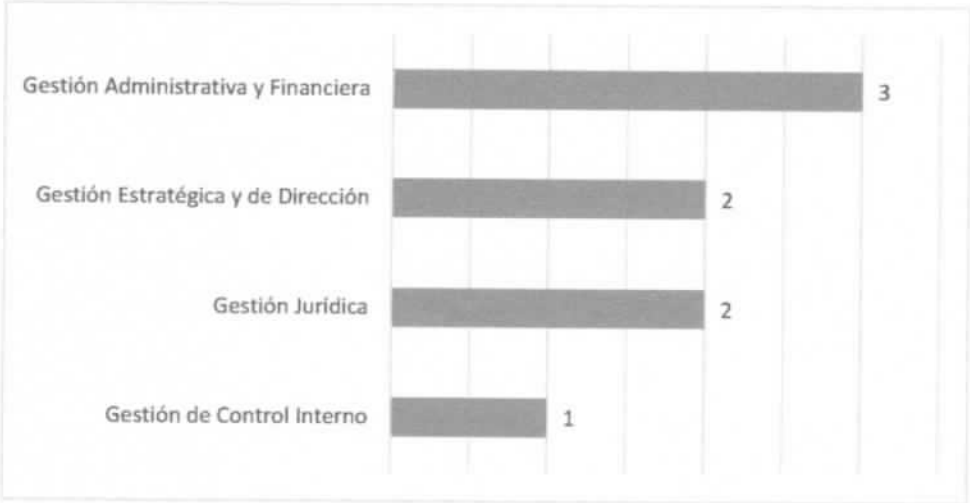
Fuente: Elaboración propia.

Una vez identificado el total de riesgos del IMEBU, se procedió a revisar los riesgos de corrupción que en las dependencias y en los procesos se identificaron. De acuerdo con lo anterior, para 2017 se identificaron y catalogaron 8 riesgos de corrupción, que representa el 35% del total de riesgos.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 – OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	30/01/2017
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	11 de 17
		Versión: 03	

Gráfico N° 2: Riesgos de Corrupción por Proceso



Fuente: Elaboración propia.

Tabla N° 2: Descripción de los riesgos de corrupción

Proceso	Objetivo del Proceso	Causa	Riesgo
			Descripción
Gestión Estratégica y de Dirección	Elaborar, ejecutar y evaluar el acuerdo de Gestión (compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos institucionales) en el marco de los Planes Operativos o de Gestión Anual de IMEBU.	1. No adopción de procedimientos para el cumplimiento de las metas misionales	No aplicación de los criterios técnicos y procedimientos para el desarrollo de los proyectos de la entidad
		2. No descripción de los criterios para realizar la medición de indicadores de producto.	
Gestión Estratégica y de Dirección	Elaborar, ejecutar y evaluar el acuerdo de Gestión (compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos institucionales) en el marco de los Planes Operativos o de Gestión Anual de IMEBU.	1. Inexistencia de un código de ética y buen gobierno 2. Desconocimiento del código disciplinario	Incumplimiento de las normas disciplinarias y de buena conducta por parte de los servidores públicos.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 – OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
-------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	30/01/2017
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	12 de 17
		Versión: 03	

Proceso	Objetivo del Proceso	Causa	Riesgo
			Descripción
Gestión Administrativa y Financiera	Diseñar, ejecutar, y controlar el presupuesto de la entidad como elemento de acción de todos los planes y programas generados por la entidad, asegurando la prestación de los servicios administrativos y técnicos, requeridos para el funcionamiento del IMEBU.	1. Audencia de procedimientos de ejecución y de control 2. Falta flujo de información entre áreas al interior de la entidad	Que se presente un error en el proceso de liquidación de nómina, estampillas y retenciones; en el pago de los contratos de apoyo, contratistas y funcionarios de planta
Gestión Administrativa y Financiera	Diseñar, ejecutar, y controlar el presupuesto de la entidad como elemento de acción de todos los planes y programas generados por la entidad, asegurando la prestación de los servicios administrativos y técnicos, requeridos para el funcionamiento del IMEBU.	1. Falta de personal idóneo para el manejo y control de los inventarios 2. Falta de recursos económicos	Que no se controlen adecuadamente los activos de la entidad
Gestión Administrativa y Financiera	Diseñar, ejecutar, y controlar el presupuesto de la entidad como elemento de acción de todos los planes y programas generados por la entidad, asegurando la prestación de los servicios administrativos y técnicos, requeridos para el funcionamiento del IMEBU.	1. Interés personal de un servidor público para favorecer a un tercero 2. Falencias en los controles	Uso indebido del poder para realizar pagos a terceros sin respetar el orden de pago
Gestión Jurídica	Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes en todas las actuaciones jurídicas del IMEBU, dándole respuesta a los derechos de petición, asegurando la respuesta y el acompañamiento efectivo de los procesos y velando por los intereses (legales y pecuniarios) del IMEBU.	1. Interés personal de un servidor público para favorecer a un tercero 2. Falta de responsabilidad de los miembros del comité respectivo, en el análisis de la idoneidad técnica, jurídica y financiera.	No exigencia de requisitos de idoneidad y experiencia
Gestión Jurídica	Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes en todas las actuaciones jurídicas del IMEBU, dándole respuesta a los derechos de petición, asegurando la respuesta y el acompañamiento efectivo de los procesos y velando por los intereses (legales y pecuniarios) del IMEBU.	1. Falta de conocimiento en supervisión 2. Excesivo nivel de confianza 3. Carga laboral y de supervisión excesiva	Deficiente, inadecuada y/o débil supervisión de contratos.
Gestión de Control Interno	Verificar la existencia de cada uno de los elementos de control, así como evaluar su efectividad en los procesos, áreas responsables y en general la entidad	1. Dependencia administrativa del nominador del empleo del jefe de control interno. 2. Desconocimiento del rol de evaluador independiente del jefe de control interno.	Que no se evalúe efectivamente el cumplimiento de las normas y leyes

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 – OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------

 LIBERACIÓN + INNOVACIÓN SOCIAL	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	30/01/2017
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	13 de 17
		Versión: 03	

A partir de los riesgos identificados, la Entidad cuenta con el Mapa de Riesgos de Corrupción el cual hace parte integral de este plan y puede ser consultado en el anexo 1 de este documento.

Así mismo, desde la Oficina de Planeación se realiza seguimiento al mapa de riesgos institucional y al mapa de riesgos de corrupción de manera trimestral y la Oficina de Control Interno se encarga de evaluar la aplicación de la política para la administración del riesgo de la Entidad.

Para este componente las acciones a desarrollar para gestionar los riesgos en la vigencia 2017 se encuentran en el anexo 2 - Actividades Componente 1. Mapa de Riesgos de Corrupción y de atención al ciudadano.

b. Componente 3. Rendición de Cuentas

Con el objetivo de promover la participación ciudadana y la rendición de cuentas desde la Entidad y fortalecer y visibilizar la relación con los clientes y ciudadanía en general, desde la Oficina de Planeación se diseñó la “Estrategia de Rendición de Cuentas” en la cual se incorporó la realización de encuentros con la comunidad a través de los cuales se han desarrollado talleres, capacitaciones, reuniones de carácter informativo, adicional a las audiencias y la publicación de información en diferentes medios. Un ejemplo de ello, es la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas que se realiza de dos veces al año, en la cual se presenta información referente a la gestión; principales logros y avances relacionados con las funciones de cada una de las dependencias misionales y de apoyo a la gestión, ejecución presupuestal, talento humano, contratación y cumplimiento de metas entre otros; y los principales retos para la vigencia siguiente.

Para la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, se emplean diferentes canales de comunicación, tal y como lo establece la estrategia de Gobierno en Línea, los cuales son de fácil acceso y comprensión para todo público. Entre estos están: página web, redes sociales, comunicaciones escritas, radio, televisión, teléfono y actividades presenciales.

Adicionalmente, para 2017 se continuará vinculando a los ciudadanos en el ejercicio público, garantizando así una gestión pública efectiva y participativa promoviendo el

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 – OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
-------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	30/01/2017
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	14 de 17
		Versión: 03	

control social por parte de las veedurías ciudadanas, organizaciones civiles organizadas, órganos de control, otras entidades públicas y ciudadanía en general; buscando que participen no solo en el momento de ejecución de cada una de las acciones, sino que también sean incluidos en el momento en que se prioricen los temas a tratar en cada una de estas.

En este sentido desde el IMEBU se continuará trabajando en brindar información de calidad y en lenguaje comprensible, que el diálogo con la ciudadanía y sus organizaciones sea de doble vía, que haya incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas y que siempre se realice evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.

Para las acciones a desarrollar en la vigencia 2017 ver anexo 2 - Actividades Componente 3. Rendición de Cuentas.

c. . Componente 4. Servicio al Ciudadano

En el marco de las políticas del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública, desde el IMEBU se han fortalecido las acciones para dar cumplimiento a los lineamientos que establecen dichas políticas, y ha generado herramientas para mejorar la calidad, accesibilidad y oportunidad de los servicios que presta la Entidad.

Dentro de estas actividades se puede resaltar que por medio de la Resolución No. 072 de 2016, se adoptó el Protocolo de Atención al Ciudadano, el Procedimiento para la Atención al Ciudadano, el Procedimiento para medir la satisfacción de los usuarios de la Entidad y la Política de Tratamiento y Protección de datos personales y se asigna un responsable del área de Atención a la Ciudadanía, con el fin de fortalecer lo siguiente:

- Disminución de los tiempos de respuestas a las solicitudes;
- Aumentar la satisfacción de los clientes de la Entidad;
- Estandarizar conceptos y lineamientos;
- Brindar mayor soporte y apoyo a las dependencias para dar las respuestas a las solicitudes.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 - OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 - OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
-------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	30/01/2017
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	15 de 17
		Versión: 03	

Se cuenta con un espacio en la página web de la Entidad, <http://www.imebu.gov.co/web32/pqrs/index.php>, por medio del cual, cualquier solicitante puede enviar su petición, sugerencia, queja o reclamo. Adicionalmente, se pueden consultar los informes semestrales de PQRSD.

Por otro lado, con el objetivo de mejorar la atención al ciudadano, partes interesadas y clientes del IMEBU, se han publicado los programas misionales que regirán durante el cuatrienio (2016 – 2019), en donde se detallan las metas misionales de la entidad.

Adicionalmente, con el objetivo de facilitar la atención al ciudadano la Entidad habilitó el siguiente horario y puntos de atención:

PUNTOS Y HORARIOS DE ATENCIÓN

a. Canal Telefónico:

Conmutador (57 7) 6706464, Bucaramanga, el cual comunica con todas las dependencias. Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:30a.m. y de 2:30p.m. a 6:00 p.m.

b. Atención Virtual

El IMEBU cuenta con un portal único para el ciudadano www.imebu.gov.co / Atención al Ciudadano / Contáctenos/ el cual sirve de como mecanismo para acercar y facilitar la comunicación con el ciudadano.

Aplicativo página web, link PQRSD: El sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, es una herramienta que puede ser utilizada por los usuarios: ciudadanos externos e internos (servidores públicos). Se ingresa por www.imebu.gov.co, en la parte superior derecha opción: Atención al Ciudadano, debe ingresar al link: "PQRSD".

A través del correo electrónico atencionalciudadano@imebu.gov.co, también podrá tramitar cualquier PQRSD.

c. Atención a la ciudadanía: Recibe y registra las peticiones verbales presenciales o por vía telefónica en el horario de lunes a viernes de 8 a.m. a 4 p.m. en jornada continua, en la Calle 35 No. 19-41 piso 13 Centro Internacional La Triada, piso 13, Centro – Bucaramanga.

d. Redes sociales: De manera permanente. Se puede acceder a ellas a través de la página web.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 – OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
-------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	30/01/2017
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	16 de 17
		Versión: 03	

Para remitir una queja o denuncia contra un funcionario del IMEBU, se puede dirigir a la Oficina de Control Interno Disciplinario indicando la dependencia, el nombre y cargo del servidor, en la misma dirección, piso 3.

Para cualquier sugerencia, reclamo y/o petición en general, se puede dirigir al responsable de Atención a la Ciudadanía.

Para las acciones a desarrollar en la vigencia 2017 ver anexo 2 - Actividades Componente 4. Servicio al ciudadano.

8.4. Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información

El compromiso del IMEBU en torno a la aplicación efectiva de la Ley 1712 de 2014⁵, se evidencia en el seguimiento trimestral encabezado por la Oficina de Planeación y el área de sistemas, que implementaron una matriz (elaborada por la Procuraduría) con cada uno de los requisitos establecidos en la ley y en su decreto reglamentario. En 2016 se inició con este seguimiento y la elaboración de un diagnóstico de accesibilidad, con el fin de diseñar e implementar soluciones que promuevan el acceso a una información clara y actualizada por parte de la ciudadanía.

Para 2017 el seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 y sus decretos reglamentarios se realizará a través del formato establecido por la Procuraduría de manera trimestral.

Para las acciones a desarrollar en la vigencia 2017 ver anexo 2 - Actividades Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información.

⁵ Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública y se dictan otras disposiciones”.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISO RESPONSABLE PROCESO	FECHA 04 – OCTUBRE - 2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO	FECHA 07 - OCTUBRE - 2013
-------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------

	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	30/01/2017
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	17 de 17
		Versión: 03	

IX. SEGUIMIENTO

Teniendo en cuenta que la dinámica en la cual se desenvuelve la corrupción puede variar y en algunos casos sofisticarse, dificultando o incluso impidiendo su detección, es necesario que permanentemente se revisen las causas del riesgo de corrupción identificado. En este sentido la Oficina de Planeación apoyará a la Alta Dirección en realizar el seguimiento a la implementación de las acciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 y en el Mapa de Riesgos de Corrupción 2017, tal como se encuentra detallado en cada uno de estos instrumentos adjuntos. Adicional a lo anterior, la Oficina de Control Interno realizará seguimiento a los mapas de riesgo por lo menos tres (3) veces al año, según la metodología del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

LUIS FERNANDO PRADA COBOS
Director General

Revisó aspectos técnicos: Deicy Hernández Gama

ELABORO	FECHA	REVISO	FECHA	APROBÓ	FECHA
EQUIPO MECI	02 – OCTUBRE - 2013	RESPONSABLE PROCESO	04 – OCTUBRE - 2013	EQUIPO DIRECTIVO	07 - OCTUBRE - 2013

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Entidad: INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Dependencia	Proceso	Objetivo del Proceso	Causa	Riesgo		Consecuencia	Evaluación del Riesgo				Medidas y Revisión																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
				No.	Descripción		Riesgo Interno		Riesgo Externo	Cometas	Actividades asociadas al control		Fecha	Acciones	Responsable	Indicador																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
							Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto					Acciones	Registro																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Alta Dirección	Gestión Estratégica y de Dirección	Elaborar, ejecutar y evaluar el acuerdo de Gestión (compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos institucionales) en el marco de los Planes Operativos o de Gestión Anual de IMEBU.	1. Inexistencia o desactualización de procesos de la entidad. 2. Inexistencia de indicadores de gestión	Dificultad para medir y evaluar la efectividad de los procesos en la Entidad.	1. Incumplimiento de la misión del Instituto por parte de los funcionarios, sanciones penales. 2. Sanciones disciplinarias, fiscales, penales.	Probable	Catastrófico	30/09/2017	1. Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos. 2. Seguimiento a la efectividad de los procesos	Actualización de procesos y procedimientos, implementación. Establecer indicadores de Gestión para medir los procesos. Realizar seguimiento y evaluación de los procesos.	30/09/2017	Archivo del Sistema de Gestión de Calidad	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y la Alta Dirección.	Profesional designado de apoyo a la planeación Director General	Procesos actualizados de procedimientos documentados e incorporados en el SIG																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA

PLANES

Plan Anticorrupción

15

Fecha:

Consecutive:	Plasma
--------------	--------

Chaudhary, S.

2017/01/30

$$\frac{5/4}{100}$$
10
cm

Channel Name: AT

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del Riesgo										Evaluación del Riesgo					Valoración del Riesgo de Corrupción					Medidas y Vigilancia	
Dependencia	Proceso	Objetivo del Proceso	Causa	Riesgo		Consecuencia	Centrales		Riesgo Institucional			Acciones asociadas al control			Fecha	Acciones	Responsable	Indicador			
				No.	Descripción		Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Probabilidad	Impacto	Potencial de fracaso	Acciones	Registros							
Subdirección Administrativa y Financiera - Archivo	Disfrazar, ejecutar, y controlar el presupuesto de la entidad como planes y programas generados por la entidad, asegurando la prestación de los servicios administrativos y técnicos, requeridos para el funcionamiento del IHEBU.	1. Falta de personal idóneo para el manejo del archivo. 11. Inexistencia de un espacio físico adecuado para el archivo central de la entidad.	1. Sanciones disciplinarias, fiscales, penales. 2. Pérdida de información. 3. Reprocesos. 4. Desgaste administrativo.	Probable	Mayor	Moderado	Rara vez	Probabilidad	Impacto	Riesgo	Probable	Mayor	Moderado	29/12/2017	Contratar personal idóneo para la implementación de la Ley de Archivos Trasladar el archivo central a las instalaciones de la Entidad (sujeto a disponibilidad de espacio y presupuesto)	Contratos realizados para la implementación de la Ley de Archivos Memorandos, correos electrónicos o correspondencia interna, realizando la gestión para el traslado.	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y Subdirección Financiera	Profesional designado de apoyo a Planeación Subdirector Administrativo y Financiero Dirección General	Avance en la implementación del Programa de Gestión Documental		
Subdirección Administrativa y Financiera - Recursos Físicos	Disfrazar, ejecutar, y controlar el presupuesto de la entidad como planes y programas generados por la entidad, asegurando la prestación de los servicios administrativos y técnicos, requeridos para el funcionamiento del IHEBU.	1. Falta de personal idóneo para el manejo y control de los inventarios 12. Inexistencia de un espacio físico adecuado para el archivo central de la entidad.	1. Sanciones disciplinarias, fiscales, penales. 2. Pérdida de información. 3. Pérdida de recursos económicos	Probable	Mayor	Moderado	Rara vez	Probable	Mayor	Moderado	Rara vez	Probable	Mayor	29/12/2017	Adquirir un software para el manejo y control de inventarios Dar cumplimiento normativo a la aplicación de las NICSP	Contratos realizados para el control de inventarios Instalación y funcionamiento del software	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y Subdirección Financiera	Profesional designado de apoyo a Planeación Subdirector Administrativo y Financiero Dirección General	Avance en la implementación del software para el control y manejo y de inventarios		
Subdirección Administrativa y Financiera - Teorética	Disfrazar, ejecutar, y controlar el presupuesto de la entidad como planes y programas generados por la entidad, asegurando la prestación de los servicios administrativos y técnicos, requeridos para el funcionamiento del IHEBU.	1. Interés personal de un servidor público para favorecer a un tercero 13. Faltencias en los controles	1. Pérdida de credibilidad en la imagen institucional. 2. Sanciones disciplinarias, fiscales, penales.	Probable	Mayor	Moderado	Rara vez	Probable	Mayor	Moderado	Rara vez	Probable	Mayor	29/12/2017	1. Dar cumplimiento al orden cronológico de realización de cuentas para efectuar los pagos. Establecer un procedimiento de control	Comprobantes de egreso Acto administrativo de procedimiento	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y Subdirección Financiera	Profesional designado de apoyo a Planeación Subdirector Administrativo y Financiero Dirección General	Número de pagos realizados sin respetar el orden cronológico		
Oficina Asesora Jurídica	Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes en todas las actuaciones jurídicas del IHEBU, dándole respuesta a los derechos de petición, asegurando la prestación de los servicios administrativos y técnicos, requeridos para el funcionamiento del IHEBU.	1. Falta de seguridad del sitio físico para el archivo 14. Exposición al deterioro y a la destrucción.	1. Reprocesos 2. Desgaste administrativo 3. Hallazgos 4. Sanciones	Rara vez	Catastrófico	Moderado	Rara vez	Catastrófico	Moderado	29/12/2017	Adquisición de un modular que permita la debida organización, protección y custodia del archivo. Reubicación del archivo en la oficina jurídica con el respectivo mueble modular.	Mueble modular instalado en la oficina jurídica	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y Subdirección Financiera	Profesional designado de apoyo a Planeación Subdirector Administrativo y Financiero Asesora Jurídica	Avance en la organización de los archivos en el mueble modular instalado en el área jurídica						
Oficina Asesora Jurídica	Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes en todas las actuaciones jurídicas del IHEBU, dándole respuesta a los derechos de petición, asegurando la prestación de los servicios administrativos y técnicos, requeridos para el funcionamiento del IHEBU.	1. Interés personal de un servidor público para favorecer a un tercero 2. Faltas de responsabilidad de los miembros del comité de ética 15. Falta de experiencia	1. Sanciones disciplinarias, fiscales y penales. 2. Deterioro del patrimonio 3. Incumplimiento de la Misión del Instituto	Improbable	Catastrófico	Moderado	Rara vez	Catastrófico	Moderado	29/12/2017	Realizar la gestión ante una entidad competente para dictar una capacitación en procesos de contratación a los miembros del comité de idoneidad. Diseño y adopción del Código de Ética y Buen Gobierno.	Certificación de asistencia a capacitaciones y/o llamadas de asistencia. Acto administrativo de adopción del Código de Ética y Buen Gobierno.	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y Subdirección Financiera	Profesional designado de apoyo a Planeación Director General	Funcionarios capacitados miembros del comité de idoneidad, frente al total del mismo comité.						

	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	PLANES		Fecha:	2017/01/31		
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET	Plan Anticorrupción 141		Consecutivo:	001		
			Página	1/8		
			Versión: 01			

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 1: Mapa de riesgos de corrupción y de atención al ciudadano				Meta		Responsable	Fecha programada
Subcomponente	Objetivos y Actividades						
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		Jefe de planeación y contratista delegado
	1.2	Publicar la política de riesgos de Corrupción			Política de Riesgos publicada		Jefe de planeación y contratista delegado
	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		Jefe de planeación y contratista delegado
	1.4	Ajuste de la política, socialización y publicación en página web			Política de Riesgos ajustada y publicada		Jefe de planeación y contratista delegado
Subcomponente 2	1	Objetivo: Realizar una efectiva identificación de los riesgos de corrupción en la entidad					21/07/2017
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1	Realizar 7 mesas de trabajo con las diferentes dependencias para identificar posibles riesgos de corrupción			Riesgos de Corrupción identificados		Jefe de planeación y contratista delegado
	1.2	Ajustar el mapa de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones de los diferentes grupos de trabajo			Mapa de riesgos de corrupción ajustado		Jefe de planeación y contratista delegado
	1.3	Socializar el mapa de Corrupción con los diferentes grupos de trabajo			Mapa de riesgos de corrupción ajustado y socializado		Jefe de planeación y contratista delegado
Subcomponente 3	1	Objetivo: Difundir a los interesados internos y externos de la entidad el mapa de riesgos de corrupción de la institución					30/07/2017
Consulta y divulgación	1.1	Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo			Mapa de riesgos publicado en página web		Jefe de planeación y contratista delegado
Subcomponente 4	1	Objetivo : Realizar un adecuado seguimiento a la gestión del riesgo de la entidad y la efectividad de los controles establecidos					31/07/2017
Monitoreo y revisión	1.1	Definir el mecanismo de medición de la efectividad de la política de administración de riesgos			Matriz de seguimiento a indicadores del mapa de riesgos de corrupción		Jefe de planeación y contratista delegado
							28/02/2017

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				 Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos		
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:		2017/01/31		
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo:		001		
				Página		2/8		
				Versión: 01				
1.2		Monitorear trimestralmente el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso		Reporte de monitoreo trimestral		Jefe de planeación y contratista delegado		05/04/2017 05/07/2017 05/10/2017 29/12/2017
Subcomponente 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		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 trimestral con líderes de proceso		Jefe de planeación contratista delegado líderes de proceso		30/03/2017 30/06/2017 29/09/2017

Rendición de cuentas					
Componente 3:					
Subcomponente		Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1	Objetivo: Mejorar los atributos de la información que se entregará a los ciudadanos			
INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	1.1	Diseñar la estrategia de rendición de cuentas con las diferentes dependencias de la entidad y de la administración central, estableciendo metas, objetivos e información sobre la cual rendir cuentas, según las necesidades, intereses y expectativas identificadas en arunas obietivo.	Estrategia de Rendición de Cuentas Diseñada y socializada	Jefe de Planeación y Contratista responsable rendición de cuentas.	15/06/2017 15/11/2017
	1.2	Publicar información relacionada con los resultados y avances de la gestión Institucional trimestral	Resultados de la gestión publicados en boletines en la web	Director General, Jefe de Planeación, Ingeniero de Sistemas.	05/04/2017 05/07/2017 05/10/2017 29/12/2017
	1.3	Publicar el documento formal de rendición de cuentas construido	Documento de rendición de cuentas publicado en la web	Jefe de Planeación, Ingeniero de Sistemas.	05/07/2017 05/12/2017
	1.4	Mantener actualizada la página web de la Entidad en la sección de rendición de cuentas	Información actualizada en la página web	Ingeniero de Sistemas, Jefe de Planeación, Contratista responsable rendición de cuentas.	31/07/2017 29/12/2017
	1.6	Diseñar el cronograma para la rendición de cuentas	Cronograma diseñado	Jefe de Planeación y Contratista responsable rendición de cuentas.	15/06/2017 15/11/2017

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA			 Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos		
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:	2017/01/31
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo:	001
				Página	3/8
		Versión: 01			
DIALOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	1.7	Diseñar el Plan de Comunicaciones para la rendición de cuentas	Plan de comunicaciones diseñado	Jefe de Planeación y contratista delegado	15/06/2017 15/11/2017
	2	Objetivo: Implementar la estrategia de rendición de cuentas del Instituto.			
	2.1	Encuentros con la comunidad para rendir cuentas sobre avances y resultados de las metas misionales.	4 Encuentros realizados	Dirección General, Jefe de Planeación y Contratistas coordinadores ejes misionales	30/05/2017 15/06/2017 30/10/2017 15/11/2017
	2.2	Mesas de trabajo con los Equipos Transversales (Jefes de Planeación, Control Interno y Subdirección Administrativa y Financiera, Asesora Jurídica) para rendir cuentas sobre los temas de interés de cada equipo.	4 Reuniones	Jefe de Planeación y contratista delegado	30/05/2017 15/06/2017 30/10/2017 15/11/2017
	2.3	Realizar Audiencia Pública de cuentas en la que se promueva el dialogo con la ciudadanía	Audiencia Pública de rendición de cuentas realizada	Jefe de Planeación y contratista delegado	27/07/2017 14/12/2017
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 en la entidad	Jefe de Planeación y contratista delegado	15/06/2017 15/11/2017
	3.2	Sensibilizar a la comunidad sobre la responsabilidad que tienen frente a la rendición de cuentas.	Jornadas de sensibilización con la comunidad	Jefe de Planeación y contratista delegado	30/05/2017 15/06/2017 30/10/2017 15/11/2017
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	Jefe de Planeación y contratista delegado	27/07/2017 14/12/2017
	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	Jefe de Planeación y contratista delegado	31/07/2017 29/12/2017

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA					Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:		2017/01/31		
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo:		001		
INSTRUMENTACIÓN				Página		4/8		
				Versión: 01				
4.3		Elaborar y suscribir el plan de Mejoramiento a los que haya lugar		Plan de Mejoramiento Suscrito		Jefe de Planeación y contratista delegado 31/07/2017 29/12/2017		
Componente 4: Servicio al Ciudadano								
Subcomponente		Objetivos y Actividades			Meta	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 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 Crear el modelo de servicio de la institución			Modelo de servicio creado	Jefe de Planeación Director General Responsable atención al ciudadano	2017/09/30	
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			Seguimiento a la implementación del Protocolo para atención al ciudadano actualizado y publicado	Jefe de Planeación Responsable atención al ciudadano	30/06/2017 29/12/2017	
					Página web institucional actualizada con información sobre los programas misionales vigentes y sus procedimientos	Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas	28/04/2017	
					Formulario de atención al ciudadano implementado en página web	Ingeniero de Sistemas Responsable de atención al ciudadano	28/02/2017	
					Funcionarios de atención al ciudadano capacitados en lenguaje de señas	Director general Subdirector administrativo y financiero	30/09/2017	
2.2		Fortalecer el acceso a población de discapacidad a la información generada por el IMEUBU y los servicios que presta			Implementación de la herramienta ConveTIC en un equipo para el uso de los ciudadanos con discapacidad visual siempre y cuando sean asignados los recursos	Director General Profesional Universitario Ingeniero de Sistemas	28/04/2017	

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA			 Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos		
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:	2017/01/31
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo:	001
				Página	5/8
				Versión: 01	
Subcomponente 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 31/03/2017
		3.2	Incorporar el componente de servicio al ciudadano dentro del PIC	PIC 2017 con línea programática de Servicio al Ciudadano	Subdirector administrativo y financiero 28/02/2017
		3.3	Realizar las capacitaciones establecidas en el PIC en cuanto a servicio al ciudadano	Funcionarios capacitados	Responsable de Atención al Ciudadano Subdirector administrativo y financiero 29/12/2017
Subcomponente 4		Objetivo: Implementar acciones que propendan el cumplimiento normativo de Servicio al ciudadano			
NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL		4.1	Implementar el procedimiento de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	Informe de seguimiento a la implementación del Procedimiento PQRS actualizado	Subdirector administrativo y financiero Jefe de Planeación Responsable de Atención al Ciudadano 30/06/2017 29/12/2017
		4.2	Socializar la política de protección de datos interna y externamente	Política de protección de datos publicada en página web acta de reunión de socialización de la política	Director General Subdirector técnico 28/02/2017
		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 28/02/2017 y Permanente durante todo el año

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA					Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha: 2017/01/31				
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo: 001				
Subcomponente 5		5		Objetivo: Conocer las necesidades, expectativas, intereses y percepción del servicio recibido, por parte de la ciudadanía que atiende el IMEBU.		Página 6/8		Versión: 01
		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
		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
								tercer día hábil de cada mes durante todo el año

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información				Meta		Responsable		Fecha programada	
Subcomponente		Objetivos y Actividades							
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					
		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	
		1.2		Identificar información de la entidad adicional a la mínima requerida por la normatividad de interés para los ciudadanos, usuarios y grupos de interés.		Acta de reunión con información adicional identificada con los jefes de área que sea de interés para los ciudadanos		Jefe de Planeación Responsable de Atención al Ciudadano jefes de área	
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA								28/04/2017	
								30/05/2017 15/06/2017 30/10/2017 15/11/2017	

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				 Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:	2017/01/31
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo:	001
				Página	7/8
				Versión: 01	
	1.3	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	30/03/2017 30/06/2017 29/09/2017
	1.4	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	29/12/2017 30/03/2017 30/06/2017 29/09/2017 29/12/2017
Subcomponente 2	2	Objetivo: Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información realizada por la ciudadanía.			
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	30/06/2017
	2.2	Socializar interna y externamente 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 y publicación en página web	Jefe de Planeación Responsable de Atención al Ciudadano	28/02/2017
	2.2	Implementar el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública de acuerdo a la normatividad vigente	Seguimiento a la Implementación del Procedimiento de respuesta a implementado	Jefe de Planeación Responsable de Atención al Ciudadano	30/06/2017 29/12/2017
	2.3	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	28/02/2017
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.			
	3.1	Actualizar el Esquema de publicación de la Información	Esquema de publicación de la Información actualizado publicado en página web	Subdirector Administrativo y Financiero y contratista gestión documental	30/06/2017

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				 Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:	2017/01/31	
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo:	001	
ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN				Página	8/8	
				Versión: 01		
3.2	Subcomponente 4	Construir y publicar el índice de información clasificada y reservada		Acto Administrativo de adopción del Índice de Información clasificada y reservada e Instrumento publicado en página web	Subdirector Administrativo y Financiero y contratista gestión documental	30/08/2017
		3.4		Elaborar el inventario de activos de información del Instituto y publicarlo en la página web institucional	Subdirector Administrativo y Financiero y contratista gestión documental	30/11/2017
4	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.				
4.1	CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	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	30/06/2017
5	Subcomponente 5	Objetivo: Contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública				
5.1	MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	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	30/06/2017 29/12/2017

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.



LUIS FERNANDO PRADA COBOS
Director General IMEBU