

 IMEBU INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA			
		 MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		 DEPARTAMENTO DE SANTANDER GOBIERNO DEPARTAMENTAL	
DIRECCION GENERAL 100		RESOLUCION 012		Fecha:	31/01/2018
GESTION ESTRATEGICA Y DE DIRECCION GED				Consecutivo:	012
				Página:	1 de 2
				Versión: 02	

RESOLUCION No. 012
(ENERO 31 de 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2018 DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - IMEBU

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA "IMEBU"

En uso de sus atribuciones Constitucionales conferidas por los Art, 209,269 y sus facultades legales, especialmente las conferidas por el Acuerdo No. 030/2002, la ley 1474 de 2011, el Decreto 2641 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, establece que la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Determina igualmente que la administración pública tendrá un control interno, que ejercerá en los términos que señala la ley.

Que el Artículo 73 de la ley 1474 de 2011 señalo 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 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".

El Decreto 2482 de 2012, establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, orientada a acercar al ciudadano al Estado y hacer visible la gestión pública. Permite 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 y efectiva. Incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

Que el Decreto 2641 de 2012, estableció una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia. De lucha anticorrupción y de atención al ciudadano, de que trata el Artículo 73 del estatuto ley 1474 de 2011, 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"

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU, contenido en documento anexo, el cual hace parte integral de la presente resolución.

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

 IMEBU CONSEJO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		
	 ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	 CONSEJO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL	Logo of the Municipality of Bucaramanga CONSEJO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL
DIRECCION GENERAL	RESOLUCION 012	Fecha:	31/01/2018
100		Consecutivo:	012
GESTION ESTRATEGICA Y DE DIRECCION		Página:	2 de 2
GED		Versión: 02	

ARTICULO SEGUNDO: El documento Plan anticorrupción y de atención al ciudadano del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU, será publicado en la página WEB del Instituto.

ARTICULO TERCERO: La alta dirección y/o su delegado velaran y responderán, porque se cumplan en su totalidad la estrategia contenida en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias

Se expide en Bucaramanga a los (31) días del mes de enero 2018.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

MEDARDO FABER MEJIA PALOMINIO
DIRECTOR IMEBU

Revisó aspectos jurídicos: Asesor Jurídico

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:	31/01/2018	
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001	
		Página:	1 de 19	
		Versión: 03		

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018



Bucaramanga, Enero 31 de 2018

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

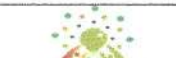
	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		
SUBDIRECCION TECNICA 120 GESTIÓN ESTRATEGICA TECNICA GET	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	31/01/2018
		Consecutivo:	001
		Página:	2 de 19
		Versión: 03	

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	10
VIII.1	Componente 1. Mapa de Riesgos de Corrupción	10
VIII.2	Componente 3. Rendición de Cuentas	15
VIII.3	Componente 4. Servicio al Ciudadano	16
VIII.4	Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información	18
IX.	SEGUIMIENTO	19

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:	31/01/2018
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	3 de 19
		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 la Oficina 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 2018.

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 GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	31/01/2018	
		Consecutivo:	001	
		Página:	4 de 19	
		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 2018” 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	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:	31/01/2018
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	5 de 19
		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:	31/01/2018
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	6 de 19
		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	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 GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	31/01/2018	
		Consecutivo:	001	
		Página:	7 de 19	
		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	REVISOR	FECHA	APROBO	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:	31/01/2018
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	8 de 19
		Versión: 03	

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 2018 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.

Finalizando la vigencia 2017, la entidad inició el proceso de actualización del Sistema Integrado de Gestión de Calidad –SIGC, adoptando 13 procesos debidamente caracterizados, en un ejercicio de construcción colectiva.

Para la elaboración del mapa de riesgos, se validó el objetivo de cada uno de los 13 procesos del IMEBU y se identificaron los riesgos de gestión y/o corrupción en cada uno de ellos.

A continuación se identifican los procesos y su objetivo validado:

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

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	LIDER DEL PROCESO
GESTION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.	Establecer las estrategias para mejorar la calidad de vida de la población mediante programas y proyectos con carácter social, basados en una cultura empresarial de liderazgo de principios de lógica, ética y estética, emprendimiento e innovación; buscando el fortalecimiento empresarial mediante el diseño de modelos de negocio innovadores y promoviendo la construcción de ecosistemas de aprendizaje.	DIRECTOR GENERAL
GESTIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL.	Establecer las actividades para la planeación presupuestal y así lograr el óptimo uso de los recursos asignados a la institución	DIRECTOR GENERAL
GESTIÓN TÉCNICA DE EMPRENDIMIENTO	Establecer las actividades para dar cumplimiento a los programas misionales según las directrices del plan de desarrollo municipal y metas establecidas en el instituto, para la creación de empresas y cultura del emprendimiento.	SUBDIRECTORA TÉCNICA
GESTIÓN TÉCNICA DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	Establecer las actividades para dar apoyo a los empresarios como conocimiento, mentoría y acompañamiento para el fortalecimiento empresarial por medio de programas misionales según las directrices del plan de desarrollo municipal y metas establecidas en el instituto.	SUBDIRECTORA TÉCNICA
GESTIÓN TÉCNICA DE FOMENTO DE EMPLEO	Establecer las actividades para la empleabilidad, empleo y trabajo decente según las directrices del plan de desarrollo municipal y metas establecidas en el instituto.	SUBDIRECTORA TÉCNICA
GESTIÓN JURÍDICA	Garantizar el soporte, asesoría y representación jurídica en los asuntos del IMEBU y sus partes interesadas, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.	JURIDICA
GESTIÓN FINANCIERA	Establecer las actividades para la adecuada gestión administrativa, financiera y contable de los recursos asignados en la planeación presupuestal.	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
GESTIÓN INFORMÁTICA	Establecer las actividades para adecuado manejo de los medios de comunicación y las tecnologías de la información con el fin de procurar el mantenimiento y buen uso de los mismos.	INGENIERO DE SISTEMAS
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST	Determinar la organización de planes, procedimientos y actividades para la administración del talento humano en cumplimiento de los requisitos legales, de norma y propios del instituto.	SUDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
GESTIÓN DOCUMENTAL	Determinar las actividades que garanticen el cumplimiento de los lineamientos para la administración, control y conservación de los documentos oficiales y del sistema integral de gestión de calidad desde su origen hasta su disposición final.	SUDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

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:	31/01/2018
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	10 de 19
		Versión: 03	

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	LIDER DEL PROCESO
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Determinar las actividades para la adecuada gestión de los recursos de infraestructura con relación a las necesidades de abastecimiento y mantenimiento a las diferentes dependencias de la institución.	SUDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Asegurar la efectividad del control y evaluación de la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión del instituto.	JEFE DE CONTROL INTERNO
GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	Determinar las actividades que aseguren los estándares de calidad en la prestación del servicio, la mejora continua y el cumplimiento de los requisitos de norma aplicables.	SUBDIRECTORA TÉCNICA

Metodológicamente se validaron y ajustaron con cada uno de los responsables de los procesos y sus equipos de trabajo, los riesgos que fueron identificados en el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos 2017 y luego se realizó un ejercicio de identificación de nuevos riesgos de corrupción y gestión, tanto internos de la Entidad, como externos, teniendo en cuenta en análisis del contexto.

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

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:	31/01/2018	
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001	
		Página:	11 de 19	
		Versión: 03		

Departamento Administrativo de la Función Pública” y la entrada en vigencia Decreto 2641 de 2012⁴ que determina la Estrategia para la Construcción del Plan 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 2018 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 2018 se identificaron un total de 21 riesgos asociados a los macroprocesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control.

Gráfico N° 1: Total de riesgos identificados por procesos



Fuente: Elaboración propia.

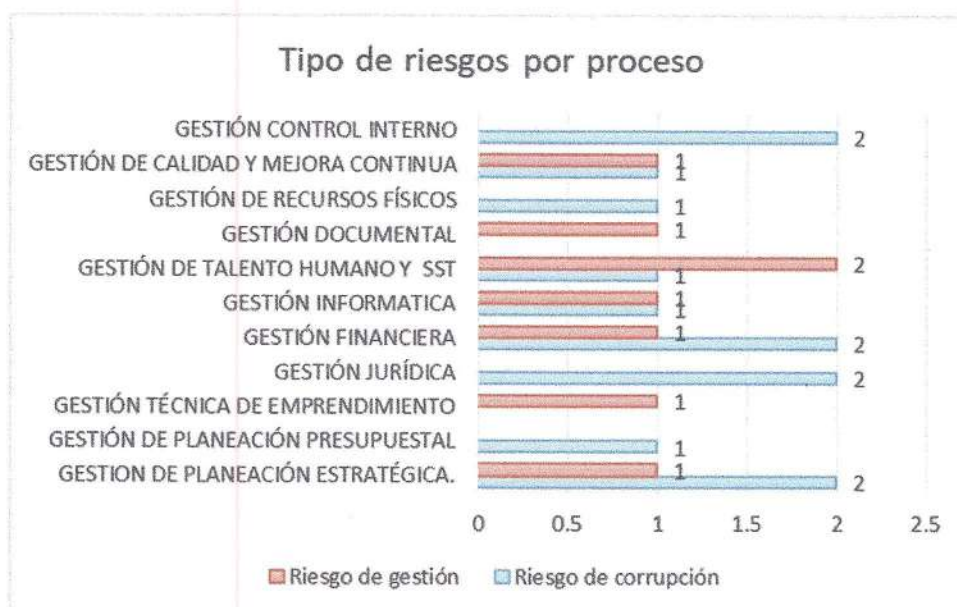
⁴ Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

ELABORÓ 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:	31/01/2018
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	12 de 19
		Versión: 03	

Una vez identificado el total de riesgos del IMEBU tanto internos como externos, se procedió a revisar los riesgos de corrupción existentes en cada proceso y para 2018 se identificaron y catalogaron 8 riesgos de corrupción, que representa el 38% del total de riesgos.

Gráfico N° 2: Riesgos de Corrupción y Gestión por Proceso



Fuente: Elaboración propia.



Fuente: Elaboración propia.

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

 LIBERAZO + INNOVACIÓN SOCIAL	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	31/01/2018
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	13 de 19
		Versión: 03	

Tabla N° 2: Descripción de los riesgos de corrupción

DEPENDENCIA / PROCESO	RIESGO U OPORTUNIDAD	CAUSA
GESTION DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.	1. No aplicación de los criterios técnicos y procedimientos para el desarrollo de los proyectos de la entidad	No adopción de procedimientos para el cumplimiento de las metas misionales No descripción de los criterios para realizar la medición de indicadores de producto.
	2. Incumplimiento de las normas disciplinarias y de buena conducta por parte de los servidores públicos.	Falta de socialización del código de ética y buen gobierno Desconocimiento del código disciplinario
	3. Incumplimiento del plan de acción institucional	Insuficiencia de recursos económicos, humanos y físicos
GESTIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL	4. Se deben realizar pagos de obligaciones no contempladas en el presupuesto	Insuficiencia de recursos para demandas y otras obligaciones no contempladas por el presupuesto
GESTIÓN JURÍDICA	5. Que se presente deterioro o pérdida del archivo bajo custodia del área jurídica	Falta de seguridad del sitio del archivo Exposición al deterioro y a la destrucción. Existencia de factores de riesgo biológico como roedores y comején
	6. Deficiente, inadecuada y/o débil supervisión de contratos.	Falta al deber funcional de cumplir con la ley y el manual de supervisión Carga laboral y de supervisión excesiva
GESTIÓN FINANCIERA	7. 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	Ausencia de procedimientos de ejecución y de control Falta flujo de información entre áreas al interior de la entidad

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISOR 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:	31/01/2018
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	14 de 19
		Versión: 03	

	8. Incumplir con la debida gestión del Plan Anualizado de Caja	No remiten a tesorería la información permanente sobre novedades al flujo de caja. Debilidad en la construcción del PAC al no incluir en su elaboración al profesional universitario tesorero
	9. Destinación indebida de los recursos públicos de la entidad	Un solo funcionario firma los cheques de la entidad
GESTIÓN INFORMATICA	10. Que se presente pérdida de información	Que hackeen las cuentas de correo electrónico y sistemas de la entidad Que no exista un manual de procedimientos en el área de sistemas.
	11. Que se presenten demoras en las telecomunicaciones por no contar con pbx	Por fallas en el pbx No se contrató la configuración de las líneas telefónicas en troncal PBX
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST	12. Afectaciones a la vida y a los bienes de los funcionarios de la entidad	Falta de seguridad y vigilancia a las instalaciones del instituto Presencia de factores de riesgos sociales
	13. Que no se cumpla con el Programa Institucional de Capacitación	Falta de disposición del personal para participar de las capacitaciones programadas por el instituto Bajos recursos asignados al programa institucional de Capacitación
	14. Alta rotación del personal del área misional y administrativa	Decisiones administrativas a nivel de la administración central
GESTIÓN DOCUMENTAL	15. Deterioro o pérdida de los archivos de la entidad	Falta de personal idóneo para el manejo del archivo. Inexistencia de un espacio adecuado para el archivo central de la entidad.
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	16. Pérdida o daño de los recursos físicos	Cumplimiento de la vida útil Falta de seguridad de las instalaciones
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	17. Incumplir con el plan de trabajo propuesto para la vigencia	Existencia de una sola persona en el cumplimiento de las funciones

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 02 – OCTUBRE - 2013	REVISOR 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:	31/01/2018	
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001	
		Página:	15 de 19	
		Versión: 03		

	18. Incumplimiento de las normas actuales en control interno	Desconocimiento de la legislación vigente Falta de recursos para formación.
GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA	19. Inoportuna socialización de la información documentada	Falta de tiempo. Inasistencia del personal involucrado.
	20. Incumplimiento de plazos para la implementación de la norma y / o su transición	Desconocimiento Falta de presupuesto para la actualización Rotación del personal

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 y en la página web del Instituto en formato pdf y excel.

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, en los términos normativos establecidos.

Dentro del Mapa de riesgos se encuentran contenidas las acciones de control, que fueron definidas y aprobadas por la Alta Dirección y los Responsables de los Procesos, cuya implementación permitirá prevenir o mitigar la ocurrencia de los riesgos, tanto de gestión como de corrupción.

Adicional a lo anterior, para gestionar los riesgos en la vigencia 2018 se detallan las actividades definidas, que pueden ser observadas dentro del Componente 1 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (anexo 2).

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

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:	31/01/2018	
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001	
		Página:	16 de 19	
		Versión: 03		

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 2018 se continuará vinculando a los ciudadanos en el ejercicio público, garantizando así una gestión pública efectiva y participativa promoviendo el 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.

Las acciones definidas que serán implementadas en la vigencia 2018, para dar cumplimiento al componente de Rendición de Cuentas, se pueden observar en el anexo 2.

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

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:	31/01/2018	
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET			Consecutivo:	001	
			Página:	17 de 19	
			Versión: 03		

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.

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 12:00a.m. y de 1:00p.m. a 5:00 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.

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:	31/01/2018
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	18 de 19
		Versión: 03	

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 7:30 a.m. a 12:00m y de 1:00p.m. a 5 p.m., en la Carrera 19 No. 31-65 Piso 2 – Salón 37 Centro Cultural del Oriente, Centro – Bucaramanga.

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

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 2, salón 37, oficina de Subdirección Administrativa y Financiera.

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

Las acciones definidas que serán implementadas en la vigencia 2018, para dar cumplimiento al componente de Servicio al Ciudadano, se pueden observar en el anexo 2.

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

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	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:	31/01/2018
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET				Consecutivo:	001
				Página:	19 de 19
				Versión: 03	

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 2018 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.

Las acciones definidas que serán implementadas en la vigencia 2018, para dar cumplimiento al Componente de Transparencia y Acceso a la Información, se pueden observar en el anexo 2.

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 2018 y en el Mapa de Riesgos de Corrupción 2018, 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.

MEDARDO FABER MEJÍA PALOMINO
Director General

Revisó aspectos técnicos: Deicy Hernández Gama – Subdirectora Técnica

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		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		 Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	PLANES	Fecha:		2018/01/31	
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET	Plan Anticorrupción 141	Consecutivo:		001	
		Página		45	
		Versión: 01			

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 1: Mapa de riesgos de corrupción y de atención al ciudadano				
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1	Objetivo : Gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción identificados en la entidad		
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Socialización al interior de la institución de la política de riesgo anticorrupción	Política de Riesgos anticorrupción socializada	Director General Jefe de planeación 15/02/2018
	1.2	Publicar la política de riesgos de Corrupción	Política de Riesgos publicada	Director General Jefe de planeación 15/02/2018
	1.3	Revisión de la política actual de riesgos respecto a la debida gestión del riesgo de corrupción, de acuerdo a la normatividad vigente.	Acta de reunión con líderes de proceso	Director General Jefe de planeación 15/12/2018
	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 15/12/2018
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 los diferentes responsables de los procesos para identificar posibles riesgos de corrupción.	Riesgos de Corrupción identificados	Responsables de Procesos 15/04/2018 15/07/2018
	2.2	Ajustar el mapa de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones de los diferentes grupos de trabajo socializar con los funcionarios.	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Jefe de planeación y contratista delegado 15/10/2018 15/12/2018
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 15/04/2018 15/07/2018 15/10/2018 15/12/2018
Subcomponente 4	4	Objetivo : Realizar un adecuado seguimiento a la gestión del riesgo de la entidad y la efectividad de los controles establecidos		
	4.1	Monitorear trimestralmente 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 15/04/2018 15/07/2018 15/10/2018 15/12/2018
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.		

 INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA  Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos					
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	PLANES	Fecha:	2018/01/31		
		Consecutivo:	001		
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET	Plan Anticorrupción 141	Página	2/5		
		Versión: 01			
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 trimestral con líderes de proceso	Dirección General Jefe de planeación contratista delegado líderes de proceso	15/04/2018 15/07/2018 15/10/2018 15/12/2018

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			
INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	1.1	Diseñar la estrategia de rendición de cuentas con los 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 grupos objetivo.	Estrategia de Rendición de Cuentas Diseñada y socializada	Jefe de Planeación y Contratista responsable rendición de cuentas.	15/06/2018 15/11/2018
	1.2	Diseñar el cronograma para la rendición de cuentas	Cronograma diseñado	Jefe de Planeación y Contratista responsable rendición de cuentas.	15/06/2018 15/11/2018
	1.3	Diseñar el Plan de Comunicaciones para la rendición de cuentas	Plan de comunicaciones diseñado	Jefe de Planeación y contratista delegado	15/06/2018 15/11/2018
	1.4.	Publicar la estrategia de rendición de cuentas, con cronograma y plan de comunicaciones construido	Estrategia de rendición de cuentas publicado en la web	Jefe de Planeación, Ingeniero de Sistemas.	15/06/2018 15/11/2018
	1.5	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.	15/06/2018 15/11/2018
Subcomponente 2	2	Objetivo: Implementar la estrategia de rendición de cuentas del Instituto.			
DIALOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	2.1	Encuentros con la comunidad para rendir cuentas sobre avances y resultados de las metas misionales.	2 Encuentros realizados	Dirección General, Jefe de Planeación, Subdirección Técnica, equipo técnico	30/06/2018 30/11/2018
	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	31/07/2018 13/12/2018
Subcomponente 3	3	Objetivo: Fomentar la cultura de Rendición de cuentas con los funcionarios de la entidad y la Participación y veeduría ciudadana.			

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				 Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha: 2018/01/31			
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo: 001			
INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS				Página 3/5		Versión: 01	
Subcomponente 4		4	Objetivo: Evaluar la efectividad de la estrategia de rendición de cuentas diseñada	Jornadas de sensibilización con funcionarios	Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado		30/06/2018 30/11/2018
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		31/07/2018 13/12/2018
		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		15/08/2018 31/12/2018
		4.3	Elaborar y suscribir el plan de Mejoramiento a los que haya lugar	Plan de Mejoramiento Suscrito	Jefe de Planeación y contratista delegado		15/08/2018 31/12/2018
Componente 4: Servicio al Ciudadano							
Subcomponente 1		Objetivos y Actividades		Meta		Responsable	
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		1	Objetivo: Implementar acciones que fortalezcan el nivel de importancia del servicio al ciudadano al interior de la entidad.			Fecha programada	
		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		31/03/2018
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		30/06/2018 29/12/2018
				Formulario de atención al ciudadano implementado en página web	Ingeniero de Sistemas Responsable de atención al ciudadano		28/02/2018
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		31/03/2018

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				 Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha: 2018/01/31		2018/01/31	
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo: 001		001	
				Página: 4/5		4/5	
				Versión: 01			
Subcomponente 4		3.2	Incorporar el componente de servicio al ciudadano dentro del PIC	PIC 2018 con línea programática de Servicio al Ciudadano	Subdirector administrativo y financiero	28/02/2018	
		4	Objetivo: Implementar acciones que propendan el cumplimiento normativo de Servicio al ciudadano				
		4.1	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	28/02/2018	
		4.2	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	28/02/2018 y Permanente durante todo el año	
Subcomponente 5		5	Objetivo: Conocer las necesidades, expectativas, intereses y percepción del servicio recibido, por parte de la ciudadanía que atiende el IMEBAU.				
		5.1	Realizar la evaluación y retroalimentación mensual de las encuestas de verificación y calidad del servicio	Informe de evaluación mensual	Subdirector técnico Responsable atención al ciudadano	tercer día hábil de cada mes durante todo el año	
		5.2	Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación de las encuestas de verificación y calidad del servicio	Plan de mejora implementado	Subdirector técnico Responsable atención al ciudadano	tercer día hábil de cada mes durante todo el año	
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información							
Subcomponente		Objetivos y Actividades		Meta		Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1		1	Objetivo: Implementar acciones que permitan a los ciudadanos disponer de la información mínima normativa e información de interés, en medios físicos y electrónicos				
		1.1	Publicar en la sección de transparencia, la información que de acuerdo al diagnóstico realizado, se encuentre pendiente, según la normatividad vigente	Sección de transparencia y acceso a la información pública actualizada de acuerdo a la normatividad vigente	Ingeniero de Sistemas Subdirector administrativo y financiero Subdirector Técnico Asesora Jurídica Jefe de Control Interno	30/06/2018	
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA		1.2	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	30/03/2018 30/06/2018 29/09/2018 29/12/2018	

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA				 Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha: 2018/01/31		001	
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo:		001	
				Página		5/5	
				Versión: 01			
		1.3	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	30/03/2018 30/06/2018 29/09/2018 29/12/2018	
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 MINITC	Seguimiento online a la recepción de PQRSD a través del formulario Implementado en página web	Ingeniero de Sistemas	30/06/2018 31/12/2018	
		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	28/02/2018	
		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	28/02/2018	
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.				
ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA		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	30/06/2018	
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.				
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	30/06/2018	
Subcomponente 5		5	Objetivo: Contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública				
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	30/06/2018 29/12/2018	

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.

MEDARDO FABERMEJIA

Director General IMEIBU



INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA



SUBDIRECCION TECNICA
120
GESTION ESTADISTICA TECNICA
GET

PLANES
Plan Anticorrupción
141

Fecha:
Consecutivo:
Página
Versión: 01

Entidad: INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

DEPENDENCIA / PROCESO	PROCEDENCIA A	OBJETIVO	PARAMETRO A CONTROLAR	RIESGO U OPORTUNIDAD	CAUSA	RIESGO INHERENTE				RIESGO RESIDUAL				ACCIONES DE CONTROL					MONITOREO Y REVISIÓN			
						CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DEL RIESGO	CONTROLES	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	ZONA DEL RIESGO	ACCIONES DE CONTROL	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	REGISTRO	ACCIONES DE SEGUIMIENTO	FECHA	INDICADOR	
GESTION DE PLANEACION ESTRATEGICA	CONTEXTO INTERNO	Establecer las estrategias para mejorar la calidad de vida de las partes interesadas mediante el impulso de programas y proyectos con carácter social para promover el empleo y el fomento empresarial	Riesgo de Corrupción	1. 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.	1. No adopción de procedimientos para el cumplimiento de las metas misionales 2. No descripción de los criterios para realizar la medición de indicadores de producto.	1. Investigación y posibles sanciones disciplinarias por incumplimiento de la misión. 2. Favorecimiento de terceros a partir de la ineficiencia de procedimientos.	PROBABLE	MAYOR	ALTA	Adopción de los Programas de la Entidad	IMPROBABLE	MAYOR	MODERADA	Diseñar, aprobar y adoptar los procedimientos para cumplir con cada una de las metas institucionales. Diseñar, aprobar y adoptar las fichas técnicas de los indicadores de producto	Director General Subdirector técnico	Semestral	Materiales, recurso humano	Fichas técnicas aprobadas y adoptadas	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y el Director General	Julio de 2018	Número de fichas técnicas diseñadas y adoptadas	
	CONTEXTO INTERNO					Falta de socialización del código de ética y buen gobierno 2. Desconocimiento del código disciplinario	1. Afecta la misión de la entidad. 2. Intervención de los órganos de control. 3. Genera Procesos Sancionatorios y Disciplinarios.	POSIBLE	MAYOR	BAJA	Socialización del Código de Ética y Buen Gobierno 2. Capacitación a los funcionarios sobre Código Disciplinario	RARA VEZ	MAYOR	BAJA	Socialización con los funcionarios del Instituto sobre el código de ética y buen gobierno. Capacitación a los funcionarios sobre código disciplinario	Director General	Semestral	Materiales, recurso humano	Listados de asistencia a la socialización y a la capacitación	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y el Director General	Julio de 2018	Número de capacitaciones dictadas sobre código de ética y código disciplinario
	CONTEXTO EXTERNO					Riesgo de Gestión	3. Incumplimiento del plan de acción Institucional	Insuficiencia de recursos económicos, humanos y físicos	Incumplimiento de la misión del Instituto y de las metas del plan de desarrollo Sanciones disciplinarias	PROBABLE	MAYOR	BAJA	Gestionar recursos ante el consejo directivo y otras entidades	PROBABLE	MAYOR	BAJA	Presentar solicitudes de recursos ante el consejo directivo según las necesidades del Instituto	Director General	Semestral o cuando haya lugar	Materiales, recurso humano	Actas de reunión de consejo directivo	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y el Director General
GESTION DE PLANEACION PRESUPUESTAL	CONTEXTO INTERNO	Establecer las actividades para la planeación presupuestal y así lograr el óptimo uso de los recursos asignados a la institución	Riesgo de Corrupción	4. Se deben realizar pagos de obligaciones no contempladas en el presupuesto	Insuficiencia de recursos para pago de demandas y otras obligaciones no contempladas por el presupuesto	1. Investigación y posibles sanciones disciplinarias, físicas y penales. Déficit presupuestal para cumplir con las obligaciones de demandas por nulidad y restablecimiento del derecho.	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Defensa jurídica	POSIBLE	MAYOR	ALTA	Establecer conciliaciones o negociaciones con los involucrados en las demandas. Realizar seguimiento a los procesos judiciales. Informar al consejo directivo de las situaciones que se presenten para gestionar los recursos	Director General Asesor jurídico	Semestral	Materiales, recurso humano	Informes presentados por el área jurídica Actas de consejo directivo	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y el Director General	Julio de 2018	Número de conciliaciones realizadas Número de informes de seguimiento presentados Número de solicitudes presentadas al consejo directivo	

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA

		PLANES		 Lógica Ética & Estética Gobierno de los Ciudadanos	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA		Fecha:		2018/01/31	
120		Concepto:		001	
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA		Página		Versión: 01	
GET		Plan Anticorrupción		141	

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

GESTIÓN JURÍDICA	CONTEXTO INTERNO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															</
------------------	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----



SUBDIRECCION TECNICA

120
GESTION ESTRATEGICA TECNICA
GET

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA

Logica Ética & Estética
Gobierno de los Ciudadanos

PLANES

Plan Anticorrupción

141

Fecha: 2019/01/31
Conectorio: 001
Página

Versión: 01

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA

	CONTEXTO EXTERNO	Riesgo de Corrupción	14. Alta rotación del personal del área misional y administrativa	Decisiones administrativas a nivel de la administración central	*Pérdida de la continuidad en la ejecución de los programas y proyectos misionales Represcos	PROBABLE	CATASTRÓFICO	Grave	Diseñar mecanismos para la gestión del conocimiento de la institución	PROBABLE	MODERADO	MODERADA	Realizar inducción y capacitación en los proyectos y programas misionales Establecer un procedimiento de empaque en cada dependencia de Reinversión al personal que está vigente	Director General-Subdirector administrativo y financiero	Trimestral	Materiales, recurso humano	Líderes de asistencia de las capacitaciones dictadas Procedimiento aprobado e implementado	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y el Subdirector Administrativo y financiero	Abril, Julio, Octubre y Diciembre de 2018	Número de capacitaciones dictadas
GESTION DOCUMENTAL	CONTEXTO INTERNO	Riesgo de Gestión	15. Deterioro o pérdida de los archivos de la entidad	1. Falta de personal idóneo para el manejo del archivo. 2. Incidencia de un espacio adecuado para el archivo central de la entidad. 3. Represcos 4. Desgaste administrativo	1. Sanciones Disciplinarias, fiscales, penales. 2. Pérdida de información 3. Represcos 4. Desgaste administrativo	IMPROBABLE	MAJOR	MODERADA	1. Dar cumplimiento a la Ley de Archivo	RARA VEZ	MODERADO	BAJA	Contratar personal idóneo para la implementación de la Ley de Archivo (Sujeto a la disponibilidad presupuestal) Memorandos, correos electrónicos o correspondencia interna, realizando la gestión para la contratación	Director General-Subdirector administrativo y financiero	Trimestral	Materiales, recurso humano	Contrato suscrito	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y el Subdirector Administrativo y financiero	Abril, Julio, Octubre y Diciembre de 2018	Número de personas apoyando la implementación de la Ley de Archivos
GESTION DE RECURSOS FISICOS	CONTEXTO INTERNO	Riesgo de Corrupción	16. Pérdida o daño de los recursos físicos	Cumplimiento de la vida útil Falta de seguridad de las instalaciones	Reducción del patrimonio Pérdidas económicas Daño fiscal	PROBABLE	MAJOR	ALTA	Seguridad permanente para la institución	POSIBLE	MAJOR	ALTA	Solicitar al Centro Cultural del Oriente vigilancia y seguridad permanente Solicitar el inventario a cada área para controlar los bienes	Director General-Subdirector administrativo y financiero	PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO	Materiales, recurso humano	Comunicaciones enviadas al Centro Cultural del Oriente Comunicaciones enviadas a los jefes de área	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y el Subdirector Administrativo y financiero	Abril, Julio, Octubre y Diciembre de 2018	Número de comunicaciones enviadas
GESTION DE CONTROL INTERNO	CONTEXTO INTERNO	Riesgo de Corrupción	17. Incumplir con el plan de trabajo propuesto para la vigencia	Existencia de una sola persona en el cumplimiento de las funciones	Investigaciones disciplinarias, sanciones administrativas, penales, sanciones, multas	POSIBLE	CATASTRÓFICO	Grave	Equipo interdisciplinario de control interno conformado	POSIBLE	MAJOR	ALTA	*Crear cultura en la institución de autocontrol a través de sesiones de trabajo con los funcionarios de la entidad *Informar a la dirección la necesidad de contar con recurso humano calificado para adelantar los fines de control interno	Jefe de Control Interno	Trimestral	Recurso Humano Material de apoyo	Capacitaciones dictadas Comunicaciones enviadas a la dirección General	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y el Subdirector Administrativo y financiero	Abril, Julio, Octubre y Diciembre de 2018	Número de comunicaciones enviadas
	CONTEXTO EXTERNO	Riesgo de Corrupción	18. Incumplimiento de las normas actuales en control interno	*Desconocimiento de la legislación vigente *Falta de recursos para formación	Sanciones, Represcos, pérdida de recursos	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	MODERADA	Formación en actualización de las normas de control interno	RARA VEZ	MODERADA	BAJA	*Incorporar en el PIC formación en normas de control interno *Realizar seguimiento a la participación del jefe de control interno en procesos de formación	Jefe de control interno	Semestral	Recursos financieros	Capacitaciones dictadas en normas de Control Interno	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y el Subdirector Administrativo y financiero	Abril, Julio, Octubre y Diciembre de 2018	Número de participaciones del control interno en procesos de formación

PLANES
Plan Anticorrupción
141

Fecha:	2018/01/31
Consecutivo:	001
Página	Vencido: 01

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROBABLE	POSIBLE	PROBABLE
MAYOR	MAYOR	MAYOR
ALTA	BAJA	ALTA
Contar con recursos humanos, físicos, tecnológicos y de materiales para dar cumplimiento a las metas del plan de acción	Actualización del SIGC con base en los cambios de norma y regulaciones aplicables al SIGC	Cumplimiento de los procedimientos adoptados en el sistema de calidad
IMPROBABLE	RARA VEZ	IMPROBABLE
MAYOR	MAYOR	MAYOR
MODERADA	BAJA	MODERADA
*Gestionar recursos ante la dirección general para dar cumplimiento a las metas. *Realizar alianzas estratégicas y/o aplicar a convocatorias para apoyo en el cumplimiento de las metas.	*Socializar los cambios de las normas e información documentada *Realizar auditorías a la implementación del sistema *Garantizar la debida implementación de la organización en Calidad y copia digital en la Dirección general	*Socialización de los procedimientos adoptados relacionados con los subprocesos misionales *Realizar auditoría al cumplimiento de los procedimientos adoptados
Subdirector técnico	Subdirector técnico	Subdirector técnico
Trimestral	Trimestral Semestral	Semestral
Materiales, recurso humano, recursos físicos, recursos tecnológicos	Materiales, recurso humano	Materiales, recurso humano
Documento de gestión de recursos ante la dirección general.	Comunicaciones o correos electrónicos enviados citando a la realización de la auditoría	Lista de asistencia a la socialización de los procedimientos Acta de reunión de las auditorías
Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y la Subdirectora Técnica	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y la Subdirectora Técnica	Reuniones de monitoreo con la Oficina de Planeación y la Subdirectora Técnica
Abril, Julio, Octubre y Diciembre de 2018	Abril, Julio, Octubre y Diciembre de 2018	Abril, Julio, Octubre y Diciembre de 2018
Porcentaje de cumplimiento del Plan de acción Institucional	Porcentaje de procesos auditados	Porcentaje de procesos auditados