



## INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA		PLANES		Fecha:	
GESTIÓN ESTRÁTÉGICA TÉCNICA		Plan Anticorrupción		2019/01/28	
Subcomponente	Objetivo	Página	Versión	0.1	
Subcomponente 5	Objetivo: Analizar las causas, los riesgos de corrupción y analizar la efectividad de los controles incorporados en el mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad.	Acta de reunión cuatrimestral con Líderes de proceso		Dirección General	15/04/2019
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.	Jefe de planificación y contratación de delegado		Jefe de Planeación	15/08/2019
Componente 3:		Rendición de cuentas		15/12/2019	
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	
1	Objetivo: Mejorar los atributos de la información que se entregará a los ciudadanos	Ejecución presupuestal publicada en página web	Jefe de Planeación	octavo día de cada mes	
1.1	Publicar la información asociada con el presupuesto del Instituto	Corrimiento del plan de acción publicado en página web	Jefe de Planeación	octavo día de cada mes	
1.2	Publicar la información asociada con el cumplimiento de metas del Instituto	Informe de los ejes de control que vigilan a la entidad publicados en página web	Ingéniero de Sistemas	15/02/2019	
1.3	Comunicar los resultados de la gestión del Instituto	Informes trimestrales publicados en página web	Jefe de Planeación	15/04/2019	
1.4	Realizar autodiagóstico del proceso de rendición de cuentas siguiendo los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas	Autodiagóstico realizado	Jefe de Planeación y contratista delegado	15/07/2019	
1.5	Diseñar la estrategia de rendición de cuentas con las diferentes dependencias de acuerdo a lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas	Estrategia de Rendición de Cuentas Diseñada y socializada	Jefe de Planeación y Contratista responsable de rendición de cuentas	31/12/2019	
1.6	Diseñar el cronograma para la rendición de cuentas	Cronograma diseñado	Jefe de Planeación y Contratista responsable de rendición de cuentas	15/05/2019	
1.7	Diseñar el Plan de Comunicación para la rendición de cuentas	Plan de comunicaciones diseñado	Jefe de Planeación y contratista delegado	15/05/2019	
1.8	Publicar la estrategia de rendición de cuentas, con cronograma y plan de comunicaciones construido	Estrategia de rendición de cuentas publicada en la web	Jefe de Planeación, Ingeniero de Sistemas,	15/05/2019	

## INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA		PLANES			
GESTIÓN ESTRÁTÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción			
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	2 Encuentros realizados	Dirección General, Jefe de Planeación, Subdirección Técnica, equipo técnico	30/06/2019 30/11/2019
INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y LA PETICIÓN DE CUENTAS	2.2	Realizar Audiencia Pública de cuentas en la que se promueva el diálogo con la ciudadanía	Audiencia Pública de rendición de cuentas realizada	Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado	31/07/2019 15/12/2019
Subcomponente 3	3	Objetivo: Fomentar la cultura de Rendición de cuentas con los funcionarios de la entidad y la participación ciudadana.	Jornadas de sensibilización con funcionarios	Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado	30/06/2019 30/11/2019
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 comunitarios	Encuestas de satisfacción aplicadas	Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado	31/07/2019 13/12/2019
	4.2	Realizar un informe de evaluación de cumplimiento de las acciones planteadas y de la estrategia en su conjunto y de los resultados de proceso de rendición de cuentas	Informe de Evaluación de la Estrategia	Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado	15/08/2019 31/12/2019
	4.3	Elaborar y suscribir el plan de Mejoramiento a los que haya lugar	Plan de Mejoramiento Suscrito	Jefe de Planeación y contratista delegado	15/08/2019 31/12/2019
Componente 4:	Servicio al Ciudadano		Objetivos y Actividades	Meta	Responsable
Subcomponente	1	Objetivo: Implementar acciones que fortalecer el nivel de importancia del servicio al ciudadano al interior de la entidad.			Fecha programada
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	1.1	Publicación del modelo de servicio de la institución	Modelo de servicio publicado en página web	Director General Jefe de Planeación	31/03/2019
Subcomponente 2	2	Objetivo: Fortalecer las medidas de comunicación y atención al ciudadano		Responsable atención al ciudadano	

## INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA		PLANES	
1.20	Consecutivo:	01	Fecha: 2019/01/28
GESTIÓN ESTRÁTÉGICA TÉCNICA	Página:	4/6	
G.E.T	141		
FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	2.1	Mejorar las condiciones de acceso y por parte de los ciudadanos, a los servicios que presta el Instituto	
Subcomponente 3	3	Objetivo: Implementar acciones que fomente la cultura de servicio al ciudadano, en los funcionarios de la entidad.	
TALENTO HUMANO	3.1	Capacitar y a funcionarios y contratistas en protocolo de atención al ciudadano	
	3.2	Implementar los procesos de formación en servicio al ciudadano	
Subcomponente 4	4	Objetivo: Implementar acciones que promuevan el cumplimiento normativo de Servicio al ciudadano	
Normativo y procedimental	4.1	Socializar la política de protección de datos con los funcionarios y contratistas de Instituto	
	4.2	Publicar la política de protección de datos en página web	
	4.3	Mantener publicada en la cartelería y página web, la carta de trato digno	
Subcomponente 5	5	Objetivo: Conocer las necesidades expectativas, intereses y percepción del servicio recibido, por parte de la ciudadanía que atiende el INMEBU.	
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar la evaluación y retroalimentación mensual de las encuestas de verificación y calidad del servicio	
	5.2	Implementar acciones de mejoramiento que guarda con los resultados de la evaluación de las encuestas de verificación y calidad del servicio	
		Informe de evaluación mensual	
		Subdirector técnico	
		Responsable atención al ciudadano	
		Plan de mejora implementado	
		Subdirector técnico	
		Responsable atención al ciudadano	
		Realizar la calidad de cada mes durante todo el año	

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA		PLANES		Fecha:		2019/11/28	
GESTIÓN ESTRÁTÉGICA TÉCNICA (GET)		Plan Anticorrupción		Consecutivo:		061	
Subcomponente 1		Objetivos y Actividades		Página		Versión: 01 5/6	
Subcomponente 2		Objetivo: Implementar acciones que permitan a los ciudadanos disponer de la información mínima normativa e información de interés, en medios físicos y electrónicos		Meta		Responsable	
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA		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		Fecha programada	
1.1		Realizar la publicación de datos abiertos en el portal establecido		Bases de datos registradas en el RNBD		30/03/2019 30/06/2019 29/09/2019	
1.2		Realizar la publicación de las bases de datos en el registro nacional de base de datos (RNBD)		Bases de datos publicados		30/03/2019 30/06/2019 29/09/2019	
1.3		Realizar la publicación de las bases de datos en el registro nacional de base de datos (RNBD)		Ingeniero de sistemas		30/03/2019 30/06/2019 29/09/2019	
1.4		Asegurar el registro del 100% de los hojas de vida de los servidores y contratistas de función pública en el SIGEP		Ingeniero de sistemas		30/03/2019 30/06/2019 29/09/2019	
1.5		Asegurar el registro del 100% de los contratos suscritos por la entidad en el portal SECOP		100% de los contratos publicados en el SECOP		30/03/2019 30/06/2019 29/09/2019	
Subcomponente 2		Objetivo: Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información realizadas por la ciudadanía.		29/12/2019		29/12/2019	
2.1		Implementar un seguimiento en línea respecto a la recepción de FQRSD realizadas a través del formulario, de acuerdo con los lineamientos establecidos por MINTIC		Seguimiento online a la recepción de FQRSD a través del formulario implementado en la página web		30/06/2019 31/12/2019	
2.2		Socializar internamente el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública de acuerdo a la normatividad vigente		Acta de reunión de socialización del procedimiento		Jefe de Planeación Responsable de Atención al Ciudadano	
2.3		Publicar el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública		Publicación en página web		Ingeniero de Sistemas	
2.4		Publicar el acto administrativo el trámite de PQRSD incluyendo los costos de reproducción de la información, de acuerdo con los medios en que reposa la información de la entidad.		Resolución PQRSD y anexos publicados en la página web		Jefe de Planeación Responsable de Atención al Ciudadano	



## INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA		PLANES	
120	GESIÓN ESTRÁTÉGICA TÉCNICA GET	Plan Anticorrupción	141
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.	Página 6/6
ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.1	Mantener publicado en página web el índice de información clasificada y reservada, y el Esquema de publicación de la Información.	versión: 01
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.	Subdirector Administrativo y Financiero 2019/06/30
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 análisis diagnóstico.	Ingeniero de Sistemas 2019/06/30
Subcomponente 5	5	Objetivo: Contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública	Ingeniero de Sistemas 2019/06/30
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	5.1	Realizar un informe de PQRS de la vigencia sobre el número de solicitudes de acceso a la información pública (incluyendo: la identificación de número de solicitud, 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).	Responsable de Atención al Ciudadano 30/06/2019 Jefe de Planeación 29/12/2019

Nota: Debido a la naturaleza de la Institución y a las funciones propias de la misma, según el acuerdo 30 de 2002, el componente N.º 2, no aplica.

MEDARDO FABER MEJIA

Director General IMEBU