 INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		Fecha:	2019/01/28
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	PLANES	Consecutivo:	001
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET	Plan Anticorrupción 141	Página	1/6
		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			
Subcomponente 1		Meta	Responsable	Fecha programada
	Objetivo: Gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción identificados en la entidad			
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Política de riesgos anticorrupción socializada	Director General	2019/02/15
	1.2	Política de Riesgos publicada	Director General	2019/02/15
	1.3	Acta de reunión con líderes de proceso	Director General	15/04/2019
			Jefe de planeación	15/08/2019
			Jefe de planeación	15/12/2019
Subcomponente 2	1.4	Política de Riesgos ajustada y publicada	Director General	20/04/2019
			Jefe de planeación	20/08/2019
			Jefe de planeación	20/12/2019
Subcomponente 3	Objetivo: Realizar una efectiva identificación de los riesgos de corrupción en la entidad			
	2.1	Riesgos de Corrupción identificados	Responsables de Procesos	15/04/2019
	2.2	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Jefe de planeación y contratista delegado	15/08/2019
Subcomponente 4	Objetivo: Difundir a los interesados internos y externos de la entidad el mapa de riesgos de corrupción de la institución			
	3.1	Mapa de riesgos publicado en página web	Responsables de Sistemas	20/04/2019
	3.2	Plan Anticorrupción socializado	Jefe de planeación y contratista delegado	20/08/2019
Monitorio y revisión	Objetivo: Realizar un adecuado seguimiento a la gestión del riesgo de la entidad y la efectividad de los controles establecidos			
	4.1	Matriz de indicadores del Mapa de Riesgos	Jefe de planeación y contratista delegado	20/12/2019



INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA

SUBDIRECCION TÉCNICA 1.20		PLANES		Fecha:	2019/01/28	
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 1.41		Consecutivo:	001	
				Página	2/6	
				Versión: 01		
Subcomponente 5	5	Objetivo: Analizar las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad.				
Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a la ocurrencia de los riesgos identificados en mapa de riesgos de corrupción y analizar la efectividad de los controles establecidos.		Acta de reunión cuatrimestral con líderes de proceso	Dirección General Jefe de planeación contratista delegado líderes de proceso	15/04/2019 15/08/2019 15/12/2019

Componente 3:		Rendición de cuentas			
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1	Objetivo: Mejorar los atributos de la información que se entregará a los ciudadanos				
1.1	Publicar la información asociada con el presupuesto del Instituto	Ejecución presupuestal publicada en página web	Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas	octavo día de cada mes	
1.2	Publicar la información asociada con el cumplimiento de metas del Instituto	Cumplimiento del plan de acción publicado en página web	Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas	octavo día de cada mes	
1.3	Comunicar los resultados de la gestión del Instituto	Informes de los ejes de control que vigilan a la entidad publicados en página web	Jefe de Control Interno Ingeniero de Sistemas	15/02/2019 15/07/2019	
		Informes trimestrales publicados en página web	Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas	15/04/2019 15/07/2019 15/10/2019	
1.4	Realizar autodiagnóstico del proceso de rendición de cuentas siguiendo los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas	Autodiagnóstico realizado	Jefe de planeación y contratista delegado	31/12/2019 2019/03/15	
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 rendición de cuentas	15/05/2019 15/10/2019	
1.6	Diseñar el cronograma para la rendición de cuentas	Cronograma diseñado	Jefe de Planeación y Contratista responsable rendición de cuentas	15/05/2019 15/10/2019	
1.7	Diseñar el Plan de Comunicaciones para la rendición de cuentas	Plan de comunicaciones diseñado	Jefe de Planeación y contratista delegado	15/05/2019 15/10/2019	
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 15/10/2019	



INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
120

PLANES

GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA
GET

Plan Anticorrupción
141

Fecha:

2019/01/28

Consecutivo:

001

Página

3/6

Versión: 01

Informe de gestión publicado en la web

Jefe de Planeación,
Ingeniero de Sistemas

15/07/2019
30/11/2019

Subcomponente 2

1.9 Publicar el informe de gestión que será expuesto en la rendición de cuentas
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
instancias.

2 Encuentros realizados

Dirección General, Jefe de
Planeación, Subdirección
Técnica, equipo técnico

30/06/2019
30/11/2019

Subcomponente 3

3

Objetivo: Fomentar la cultura de Rendición de cuentas con los funcionarios de la entidad y la Participación y veeduría ciudadana.

Audiencia Pública de rendición de cuentas
realizada

Dirección General, Jefe de
Planeación y contratista
delegado

31/07/2019
15/12/2019

MOTIVAR LA CULTURA DE
LA RENDICIÓN Y
PETICIÓN DE CUENTAS

3.1

Realizar jornadas de Sensibilización con los funcionarios sobre la importancia de la Gestión
transparente y la rendición de cuentas.

Jornadas de sensibilización con funcionarios

Dirección General, Jefe de
Planeación y contratista
delegado

30/06/2019
30/11/2019

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

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 del 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

Fecha programada

Subcomponente 1

1

Objetivo: Implementar acciones que fortalezcan el nivel de importancia del servicio al ciudadano al interior de la entidad.

ADMINISTRATIVA Y
DIRECCIONAMIENTO
ESTRATÉGICO

1.1

Publicación del modelo de servicio de la institución

Modelo de servicio publicado en página web

Dirección General
Jefe de Planeación
Responsable atención al
ciudadano

31/03/2019

Subcomponente 2

2

Objetivo: Fortalecer los medios de comunicación y atención al ciudadano



INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA


SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:	2019/01/28
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo:	001
				Página	4/6
				Versión: 01	
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	30/06/2019 29/12/2019
			Formulario de atención al ciudadano implementado en página web	Ingeniero de Sistemas Responsable de atención al ciudadano	2019/02/28
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	2019/03/31
	3.2	Implementar los procesos de formación en servicio al ciudadano	Funcionarios y contratistas capacitados	Subdirector administrativo y financiero	2019/02/28
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 del Instituto	Acta de reunión de socialización de la política	Director General	2019/02/28
	4.2	Publicar la política de protección de datos en página web	Política de protección de datos publicada en página web	Director General	2019/02/28
	4.3	Mantener publicada en la cartelera y página web, la carta de trato digno	Carta publicada en cartelera y página web	Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas	28/02/2019 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 atienda el INMEBU.		
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar la evaluación y retroalimentación mensual de las encuestas de verificación y calidad del servicio	Informe de evaluación mensual	Subdirector técnico Responsable atención al ciudadano	tercer día hábil de cada mes durante todo el año
	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



INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA

SUBDIRECCION TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:	2019/01/28
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo:	001
Subcomponente 1		Objetivos y Actividades		Página	5/6
1		Objetivo: Implementar acciones que permitan a los ciudadanos disponer de la información mínima normativa e información de interés, en medios físicos y electrónicos		Meta	Versión: 01
				Responsable	Fecha programada
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1.1	Publicar en la sección de transparencia, la información que de acuerdo al diagnóstico realizado, se encuentre pendiente, según la normatividad vigente	Sección de transparencia y acceso a la información pública actualizada de acuerdo a la normatividad vigente	Ingeniero de Sistemas Subdirector administrativo y financiero Subdirector Técnico Asesor Jurídico Jefe de Control Interno	2019/06/30
	1.2	Realizar la publicación de datos abiertos en el portal establecido	Datos abiertos publicados	Ingeniero de sistemas	2019/04/30
	1.3	Realizar la publicación de las bases de datos en el registro nacional de base de datos (RNBD)	Bases de datos registradas en el RNBD	Ingeniero de sistemas	2019/04/30
	1.4	Asegurar el registro del 100% de las hojas de vida de los servidores y contratistas de función pública en el SISEP	100% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas en el SISEP	Ingeniero de Sistemas	30/03/2019 30/06/2019 29/09/2019 29/12/2019
	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	Asesor Jurídico	30/03/2019 30/06/2019 29/09/2019
Subcomponente 2	2	Objetivo: Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información realizada por la ciudadanía.			
	2.1	Implementar un seguimiento en línea respecto a la recepción de FQRSD realizados 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 página web	Ingeniero de Sistemas	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	2019/02/23
	2.3	Publicar el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública	Publicación en página web	Ingeniero de Sistemas	2019/02/23
	2.4	Publicar el acta 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	2019/02/23

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA									
 INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA									
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		PLANES		Fecha:		2019/11/28			
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Consecutivo:		001			
Subcomponente 3 ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		3.1		Mantener publicado en página web el índice de información clasificado y reservado y el Esquema de publicación de la información.		documentos publicados en página web		Subdirector Administrativo y Financiero Ingeniero de Sistemas	
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.		diagnóstico de accesibilidad web elaborado		Ingeniero de Sistemas	
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.		Informe de gestión de las PQRSD		Responsable de Atención al Ciudadano Jefe de Planeación	
Subcomponente 5		5		Objetivo: Contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a 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.		30/06/2019 29/12/2019	
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		5.1							

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 FARRER MEJIA
 Director General IMEBU