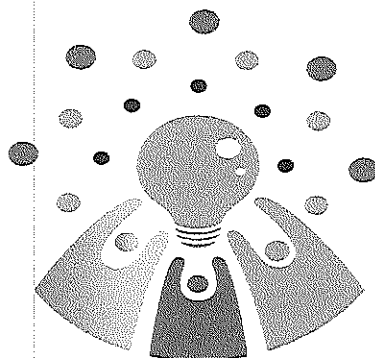
 IMEBU <small>LIDERAZGO E INNOVACIÓN SOCIAL</small>		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	28/01/2021
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	1 de 13
		Versión: 04	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021




Bucaramanga, Enero 28 de 2021

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	28/01/2021
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	2 de 13
		Versión: 04	

TABLA DE CONTENIDO

I	INTRODUCCION	3
II	OBJETIVO Y ALCANCE	3
III	OBJETIVO DEL DOCUMENTO	4
IV	ALCANCE	4
V	MARCO LEGAL Y TEORICO	4
VI	POLÍTICA DE RIESGOS	6
VII.	CONTEXTO Y METODOLOGÍA	7
VIII.	DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN	8
VIII.1	Componente 1. Mapa de Riesgos de Corrupción	8
VIII.2	Componente 3. Rendición de Cuentas	13
VIII.3	Componente 4. Servicio al Ciudadano	14
VIII.4	Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información	15
IX.	SEGUIMIENTO	16

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	28/01/2021
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	3 de 13
		Versión: 04	

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.


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.

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.

	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		
	SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha: 28/01/2021
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET	Consecutivo: 001		
		Página: 4 de 13	
			Versión: 04

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 2021" 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

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

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	28/01/2021
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	5 de 13
		Versión: 04	

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

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

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	28/01/2021
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	6 de 13
		Versión: 04	

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.

El Instituto cuenta con una Política Institucional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, actualizada y adoptada mediante acto administrativo, cuyo contenido se describe a continuación:

En el IMEBU nos comprometemos a cumplir con los parámetros normativos consignados en la Constitución Política y la Ley, así mismo 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, Respeto, Honestidad, diligencia y Justicia, según nuestro código de integridad.

En el Instituto de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga, 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, gestión y seguridad de la información, 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 2014^[1] 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 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.
- Gestión de la seguridad digital, de acuerdo a los criterios diferenciales de Integridad, confidencialidad o disponibilidad.

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	28/01/2021
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	7 de 13
		Versión: 04	

VII. CONTEXTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Para 2021 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 1” de Agosto de 2018, 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, que a la fecha se encuentra en un estado de avance positivo.

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, corrupción y de seguridad digital, en cada uno de ellos, realizando un análisis de los factores externos e internos y de proceso, así como los aspectos (tipología de riesgos).

A continuación se identifican los procesos y su objetivo validado:

Tabla N° 1: Procesos de la Entidad

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 Y DINAMIZACIÓN EMPRESARIAL	Establecer las actividades para dar cumplimiento a los programas misionales, para la creación y dinamización de las empresas y promover la cultura del emprendimiento según directrices del plan de desarrollo municipal y metas del 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

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	28/01/2021
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	8 de 13
		Versión: 04	

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	LIDER DEL PROCESO
GESTIÓN INFORMATICA	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
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

Fuente: Elaboración Propia

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 en su última versión 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 Departamento Administrativo de la Función Pública" (Actualmente V5 de diciembre de 2020) y la entrada en vigencia Decreto 2641 de 2012³ que determina la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, al interior del

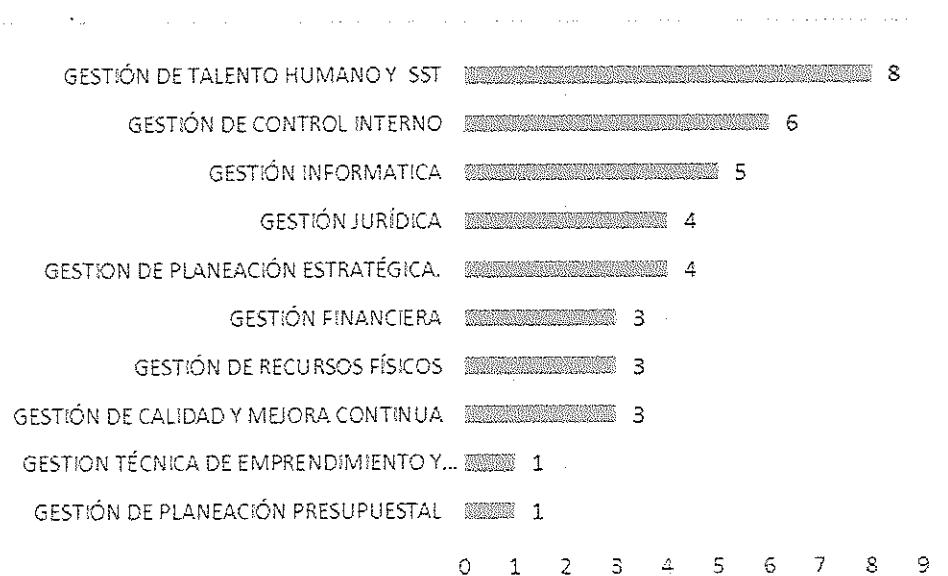
³ Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	28/01/2021
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	9 de 13
		Versión: 04	

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 2021 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 2021 se identificaron un total de 38 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.

Una vez identificado el total de riesgos del IMEBU tanto internos, externos y de proceso, se procedió a revisar los riesgos de corrupción existentes en cada proceso y de seguridad digital; se identificaron y catalogaron 4 riesgos de corrupción, que representa el 10% del total de riesgos.

Tabla N° 2: Procesos de la Entidad

Tipo de riesgo	Gestión de calidad y mejora continua	Gestión de control interno	Gestión de planeación estratégica	Gestión de planeación presupuestal	Gestión de recursos físicos	Gestión de talento humano y sst	Gestión financiera	Gestión informática	Gestión jurídica	Gestión técnica de emprendimiento y dinamización empresarial Gestión técnica del empleo	Total
Riesgo de Corrupción			2	1			1				4
Riesgo de Gestión	3	5	2		3	8	2	1	3		28
Riesgo de Seguridad de la Información		1						4	1		6
Total	3	6	4	1	3	8	3	5	4		38

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	28/01/2021
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	10 de 13
		Versión:	04

Fuente: Elaboración propia

Tabla N° 4: Descripción de los riesgos de corrupción

PROCESO:	PROCEDENCIA	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO U OPORTUNIDAD	CAUSA
GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.	CONTEXTO INTERNO	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 *Incumplimiento del código disciplinario
	CONTEXTO INTERNO	Suplantaciones de firmas en documentos que circulen dentro y fuera de la entidad.	* No contar con firma digital registrada *Uso de firmas escaneada, dada la contingencia del Covid-19
GESTIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL	CONTEXTO INTERNO	Que se realicen pagos de obligaciones no contempladas en el presupuesto	*Insuficiencia de recursos para pagos de demandas y otras obligaciones no contempladas por el presupuesto
GESTIÓN FINANCIERA	CONTEXTO INTERNO	Que se presente un error en el proceso de liquidación de 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

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 2021 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 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 2021 se continuará vinculando a los ciudadanos en el ejercicio público, garantizando así una gestión pública efectiva y participativa promoviendo el

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	28/01/2021
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	11 de 13
		Versión:	04

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 2021, 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 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 (2021– 2023), 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:

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha:	28/01/2021
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Consecutivo:	001
		Página:	12 de 13
		Versión:	04

PUNTOS Y HORARIOS DE ATENCIÓN

a. Canal Telefónico:

Celular 3213825282, Bucaramanga, el cual comunica con todas las dependencias. Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 06:00 p.m.

b. Atención Virtual

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

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

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

c. Atención a la ciudadanía: Recibe y registra las peticiones verbales presenciales o por vía telefónica en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 en la Calle 48 # 28-40 Piso 2 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, 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 2021, 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 2014⁴, se evidencia en el seguimiento trimestral encabezado por la Oficina de Planeación y el área de sistemas, que implementaron una matriz (elaborada por la Procuraduría) con cada uno de los requisitos establecidos en la ley y en su decreto reglamentario. En 2016 se inició con este seguimiento y la elaboración de un diagnóstico de accesibilidad, con el fin de diseñar e implementar soluciones que promuevan el acceso a una información clara y actualizada por parte de la ciudadanía.

⁴ 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".

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCION TECNICA 120	PLANES Plan Anticorrupción 141	Fecha: 28/01/2021	
GESTION ESTRATEGICA TECNICA GET		Consecutivo: 001	
		Página: 13 de 13	
		Versión: 04	

Para 2021 el seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 y sus decretos reglamentarios se realizará a través del formato establecido por la Procuraduría cada cuatro meses.

Las acciones definidas que serán implementadas en la vigencia 2021, 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 2021 y en el Mapa de Riesgos de Corrupción 2021, 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.

NAYARIN SAHARAY ROJAS TELLEZ
Directora General (E)


Revisó aspectos técnicos: Deicy Hernández Gama – Subdirectora Técnica


INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	PLANES
	Fecha: 28/01/2021
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET	Plan Anticorrupción
	Consecutivo: 001
	Página 1/7
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	Objetivo : Gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción identificados en la entidad			
1	Socialización al interior de la institución de la política de riesgo anticorrupción	Política de Riesgos anticorrupción socializada	Director General Jefe de planeación	15/02/2021
1.1	Publicar la política de riesgos de Corrupción en página web	Política de Riesgos publicada	Director General Jefe de planeación	15/02/2021
1.2	Ajuste de la política, socialización y publicación en página web	Política de Riesgos ajustada y publicada	Director General Jefe de planeación	20/04/2021
1.4			Jefe de planeación	20/08/2021
1.4			Ingeniero de sistemas	20/12/2021
Subcomponente 2	Objetivo: Realizar una efectiva identificación de los riesgos de corrupción en la entidad			
2,1	Realizar mesas de trabajo con las diferentes responsables de los procesos para identificar posibles riesgos de corrupción.	Riesgos de Corrupción identificados	Responsables de Procesos	15/04/2021 15/08/2021
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	15/12/2021
Subcomponente 3	Objetivo: Difundir a los interesados internos y externos de la entidad el mapa de riesgos de corrupción de la institución			
3,1	Mantener publicado el mapa de riesgos de corrupción adoptado por la Entidad	Mapa de riesgos publicado en página web	Ingeniero de Sistemas	20/04/2021 20/08/2021
3,2	Realizar la divulgación del Plan anticorrupción con los funcionarios y contratistas de la entidad	Plan Anticorrupción socializado	Jefe de planeación y contratista delegado	20/12/2021
Subcomponente 4	Objetivo : Realizar un adecuado seguimiento a la gestión del riesgo de la entidad y la efectividad de los controles establecidos			
4,1	Monitorear cuatrimestralmente 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	15/04/2021 15/08/2021 15/12/2021
Subcomponente 5	Objetivo: Analizar las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad.			

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA			
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	PLANES	Fecha:	28/01/2021
		Consecutivo:	001
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET	Plan Anticorrupción 141	Página	2/7
		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 cuatrimestral con líderes de proceso Dirección General Jefe de planeación contratista delegado líderes de proceso 15/04/2021 15/08/2021 15/12/2021

Componente 3: Rendición de cuentas			
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable
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
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
1.3	Comunicar los resultados de la gestión del Instituto	Informes de los entes de control que vigilan a la entidad publicados en página web	Jefe de Control Interno Ingeniero de Sistemas
1.3	Comunicar los resultados de la gestión del Instituto	Informes de los entes de control que vigilan a la entidad publicados en página web	Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas
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
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.


 INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		Fecha:	28/01/2021
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120		Consecutivo:	001
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Página	3/7
		Versión: 01	
	PLANES		
	Plan Anticorrupción 141		
1.6	Diseñar el cronograma para la rendición de cuentas	Cronograma diseñado	Jefe de Planeación y Contratista responsable rendición de cuentas. 30/05/2021 30/10/2021
1.7	Diseñar el Plan de Comunicaciones para la rendición de cuentas	Plan de comunicaciones diseñado	Jefe de Planeación y contratista delegado 30/05/2021 30/10/2021
1.8	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. 30/05/2021 30/10/2021
1.9	Publicar el informe de gestión que será expuesto en la rendición de cuentas	Informe de gestión publicado en la web	Jefe de Planeación, Ingeniero de Sistemas. 15/07/2021 30/11/2021
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 30/06/2021 30/11/2021
	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 31/07/2021 15/12/2021
Subcomponente 3	Objetivo: Fomentar la cultura de Rendición de cuentas con los funcionarios de la entidad y la Participación y veeduría ciudadana.		
INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS	3,1	Realizar Jornadas de Sensibilización con los funcionarios sobre la importancia de la Gestión transparente y la rendición de cuentas.	Jornadas de sensibilización con funcionarios Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado 30/06/2021 30/11/2021
	4	Objetivo: Evaluar la efectividad de la estrategia de rendición de cuentas diseñada	
Subcomponente 4	Objetivo: Aplicar una encuesta de evaluación de la audiencia pública participativa de rendición de cuentas y de los encuentros comunales		
	4.1	Encuestas de satisfacción aplicadas	Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado 31/07/2021 13/12/2021

 INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA	
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	PLANES Fecha: 28/01/2021 Consecutivo: 001
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET	Plan Anticorrupción 141 Página 4/7 Versión: 01
RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	<p>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.</p> <p>4.3 Elaborar y suscribir el plan de Mejoramiento a los que haya lugar</p>
	<p>Informe de Evaluación de la Estrategia Dirección General, Jefe de Planeación y contratista delegado 15/08/2021 31/12/2021</p> <p>Plan de Mejoramiento Suscrito Jefe de Planeación y contratista delegado 15/08/2021 31/12/2021</p>

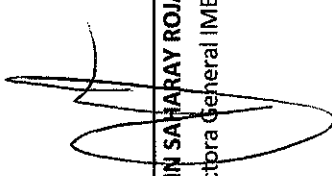
Componente 4: Servicio al Ciudadano		Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1	1	Objetivo: Implementar acciones que fortalezcan el nivel de importancia del servicio al ciudadano al interior de la entidad.			
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1.1	Publicación del modelo de servicio de la institución	Modelo de Servicio publicado en página web	Director General Jefe de Planeación Responsable atención al ciudadano	31/03/2021
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 Formulario de atención al ciudadano implementado en página web	Subdirección Técnica Ingeniero de Sistemas Ingeniero de Sistemas Responsable de atención al ciudadano	30/06/2021 29/12/2021 28/02/2021
	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	31/03/2021
	3.2	Implementar los procesos de formación en servicio al ciudadano	Funcionarios y contratistas capacitados	Subdirector administrativo y financiero	28/02/2021
Subcomponente 4	4	Objetivo: Implementar acciones que propendan el cumplimiento normativo de Servicio al ciudadano			
	4.1	Socializar la política de protección de datos con los funcionarios y contratistas del instituto	Acta de reunión de socialización de la política	Director General	28/02/2021

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA			
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	PLANES		Fecha: 28/01/2021
			Consecutivo: 001
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET	Plan Anticorrupción 141		Página 5/7
	Versión: 01		
Normativo y procedimental	4.2	Publicar la política de protección de datos en página web	Política de protección de datos publicada en página web Director General 28/02/2021
	4.3	Mantener publicada en la cartelera y página web, la carta de trato digno	Carta publicada en cartelera y página web Jefe de Planeación Ingeniero de Sistemas 28/02/2021 y Permanente durante todo el año
Subcomponente 5	5	Objetivo: Conocer las necesidades, expectativas, intereses y percepción del servicio recibido, por parte de la ciudadanía que atiende el IMEBU.	
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			
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta
Subcomponente 1	Objetivo: Implementar acciones que permitan a los ciudadanos disponer de la información mínima normativa e informativa de interés, en medios físicos y electrónicos		Responsable
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 Asesora Jurídica Jefe de Control Interno 30/06/2021
	1.2	Realizar la publicación de datos abiertos en el portal establecido	Datos abiertos publicados Ingeniero de sistemas 30/04/2021
	1.3	Realizar la publicación de las bases de datos en el registro nacional de base de datos (RNBD)	Bases de datos registradas en el RNBD Ingeniero de sistemas 28/02/2021

INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA			
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	PLANES	Fecha:	28/01/2021
		Consecutivo:	001
GESTIÓN ESTRATÉGICA TÉCNICA GET	Plan Anticorrupción 141	Página	6/7
		Versión: 01	
1.4	Asegurar el registro del 100% de las hojas de vida de los servidores y contratistas de función pública en el SIGEP	100% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas en el SIGEP	Ingeniero de Sistemas 30/03/2021 30/06/2021 29/09/2021 29/12/2021
	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 30/03/2021 30/06/2021 29/09/2021 29/12/2021
2	Objetivo: Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información realizada por la ciudadanía.		
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	2.1	Implementar un seguimiento en línea respecto a la recepción de PQRSD realizadas a través del formulario, de acuerdo con los lineamientos establecidos por MINTIC	Seguimiento online a la recepción de PQRSD a través del formulario Implementado en página web 30/06/2021 31/12/2021
	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 28/02/2021
	2.3	Publicar el procedimiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública	Publicación en página web 28/02/2021
	2.4	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 28/02/2021
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 INFORMACIÓN	3.1	Mantener publicado en página web el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de publicación de la Información	Subdirector Administrativo y Financiero Ingeniero de Sistemas 30/06/2021
	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 30/06/2021
	5	Objetivo: Contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública	

		INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA		
		PLANES		Fecha: 28/01/2021
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120				Consecutivo: 001
GESTION ESTRATÉGICA TÉCNICA GET		Plan Anticorrupción 141		Página 7/7
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		Realizar un informe de PQRSD de la vigencia sobre el número de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo: la identificación de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.		Informe de gestión de las PQRSD
				Responsable de Atención al Ciudadano Jefe de Planeación
				30/06/2021 29/12/2021

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.


NAYARÍN SAHARAJ ROJAS TELLEZ
 Directora General IMEBU (E)

PROCESO	PROCEDENCIA	IMPACTO	CAUSA	1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				TIPO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	2. VALORACIÓN DEL RIESGO				3. PLAN DE ACCIÓN				ESTADO	
				DESCRIPCIÓN DEL RIESGO U OPORTUNIDAD	RIESGO	PROBABILIDAD	IMPACTO			RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN DE LOS CONTROLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN		FECHA DE SEGUIMIENTO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SET	CONTENIDO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Actas y condiciones laborales	11	Oportunidad de acciones de trabajo y enfermedades laborales.	Riesgo de Gestión	RELACIONES LABORALES	100	Alto	Medio	13	Implementar acciones de la matriz de identificación de riesgos	Subdirector Administrativo y Financiero	30 Marzo 30 Sep 10 Dic	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	El Sny debe garantizar los controles de la matriz de riesgos	En curso		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SET	CONTENIDO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	No se cuenta con información oportuna para la atención de emergencias El personal no cuenta con el personal de emergencia y/o preparación para emergencias	12	Fallas en los controles en atención a emergencias y/o fracasos	Riesgo de Gestión	DAÑOS A ACTIVOS FUERA DE LOS EXTERIORES	210	Medio	Medio	14	Plan de Emergencia	Subdirector Administrativo y Financiero	30 Junio 10 Dic	1-5 Mayo 15-20 Dic	El Sny debe garantizar la oportuidad del plan de emergencia	En curso		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SET	CONTENIDO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	El contacto con personas que no son personal de la institución El contacto con personas que no son personal de la institución El contacto con personas que no son personal de la institución	13	Riesgo de contagio del Covid-19 a empleados y contratistas por el COVID-19	Riesgo de Gestión	RELACIONES LABORALES	5000	Medio	Medio	15	Proceso de bioseguridad	Director General Subdirector Administrativo y Financiero	30 Marzo 30 Sep 10 Dic	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	Monitoreo de acciones implementadas por parte del encargado del SST	En curso		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SET	CONTENIDO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Mala gestión de recursos humanos Falta de capacitación Movimientos repetitivos	14	Aparición de lesiones y/o enfermedades laborales generadas por las condiciones actuales de trabajo/empleo.	Riesgo de Gestión	RELACIONES LABORALES	25	Medio	Medio	16	Plan de seguimiento y acompañamiento	Director General Subdirector Administrativo y Financiero	30 Marzo 30 Sep 10 Dic	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	Monitoreo de acciones implementadas por parte del encargado del SST	En curso		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SET	CONTENIDO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Resistencia de los recursos humanos Oportunidad del tiempo y/o espacio Mala gestión de recursos humanos	15	Incremento y/o disminución de la salud de los recursos humanos	Riesgo de Gestión	RELACIONES LABORALES	840	Medio	Medio	17	Plan de seguimiento y acompañamiento	Director General Subdirector Administrativo y Financiero	30 Marzo 30 Sep 10 Dic	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	El Sny debe garantizar los controles de la matriz de riesgos	En curso		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SET	CONTENIDO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Deficiente gestión de recursos humanos Falta de capacitación Mala gestión de recursos humanos	16	Accidentes laborales no cubiertos por la institución como consecuencia de no informar oportunamente los accidentes de trabajo	Riesgo de Gestión	RELACIONES LABORALES	6000	Medio	Medio	18	Plan de seguimiento y acompañamiento	Director General Subdirector Administrativo y Financiero	30 Marzo 30 Sep 10 Dic	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	El Sny debe garantizar los controles de la matriz de riesgos	En curso		
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTENIDO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Falta de personal idóneo para el desempeño de las funciones	17	Deficiente o pérdida de los recursos humanos	Riesgo de Gestión	RELACIONES LABORALES	6000	Medio	Medio	19	Plan de seguimiento y acompañamiento	Director General Subdirector Administrativo y Financiero	30 Junio 10 Dic	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	Monitoreo de acciones implementadas por parte del encargado del SST	En curso		
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTENIDO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Deficiente gestión de recursos humanos Falta de capacitación Mala gestión de recursos humanos	18	Falta o caída de los recursos humanos	Riesgo de Gestión	DAÑOS A ACTIVOS FUERA DE LOS EXTERIORES	5000	Medio	Medio	20	Seguridad permanente para la institución	Director General Subdirector Administrativo y Financiero	30 Junio 10 Dic	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	Monitoreo de acciones implementadas por parte del encargado del SST	En curso		
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTENIDO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Deficiente gestión de recursos humanos Falta de capacitación Mala gestión de recursos humanos	19	Incumplimiento de la gestión ambiental	Riesgo de Gestión	DAÑOS A ACTIVOS FUERA DE LOS EXTERIORES	600	Medio	Medio	21	Programas de control ambiental, procedimientos y matriz para la identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales	Director General Subdirector Administrativo y Financiero	30 Junio 10 Dic	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	Monitoreo de acciones implementadas por parte del encargado del SST	En curso		
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTENIDO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Deficiente gestión de recursos humanos Falta de capacitación Mala gestión de recursos humanos	20	Incumplimiento del cronograma de actividades y/o presupuesto	Riesgo de Gestión	SEGUICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	500	Medio	Medio	22	Plan de implementación de estrategias	Director General Subdirector Administrativo y Financiero	30 Junio 10 Dic	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	Monitoreo de acciones implementadas por parte del encargado del SST	En curso		
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	CONTENIDO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Deficiente gestión de recursos humanos Falta de capacitación Mala gestión de recursos humanos	21	Incumplimiento de la gestión ambiental	Riesgo de Gestión	SEGUICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	5000	Medio	Medio	23	Equipo para el desarrollo de control interno	Director General Subdirector Administrativo y Financiero	30 Junio 10 Dic	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	Monitoreo de acciones implementadas por parte del encargado del SST	En curso		
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	CONTENIDO EXTERNO	AFECTACIÓN REPUTACIONAL	Deficiente gestión de recursos humanos Falta de capacitación Mala gestión de recursos humanos	22	Incumplimiento de las normas actuales en control interno	Riesgo de Gestión	SEGUICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	5000	Medio	Medio	24	Formación en actualización de las normas de control interno	Director General Subdirector Administrativo y Financiero	30 Junio 10 Dic	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	Monitoreo de acciones implementadas por parte del encargado del SST	En curso		
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	CONTENIDO EXTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Deficiente gestión de recursos humanos Falta de capacitación Mala gestión de recursos humanos	23	Que no existieran las políticas de gestión y desempeño evaluadas por el Sny	Riesgo de Gestión	SEGUICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	3000	Medio	Medio	25	Completamiento de la normalización ISO	Director General Subdirector Administrativo y Financiero	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	Monitoreo de acciones implementadas por parte del jefe de control interno	En curso		
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	CONTENIDO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Deficiente gestión de recursos humanos Falta de capacitación Mala gestión de recursos humanos	24	Deficiente cumplimiento de los fundamentos de planta en el Sistema de Gestión de la Calidad	Riesgo de Gestión	SEGUICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	500	Medio	Medio	26	Completamiento de la normalización ISO	Director General Subdirector Administrativo y Financiero	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	Monitoreo de acciones implementadas por parte del jefe de control interno	En curso		
GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	CONTENIDO INTERNO	AFECTACIÓN ECONÓMICO	Deficiente gestión de recursos humanos Falta de capacitación Mala gestión de recursos humanos	25	Falta de disponibilidad de la información para el análisis de riesgos por parte de los funcionarios	Riesgo de Seguridad de la Información	SEGUICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	300	Medio	Medio	27	Completamiento de las acciones de control interno	Director General Subdirector Administrativo y Financiero	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	1-5 Abril 1-5 Mayo 15-20 Dic	Monitoreo de acciones implementadas por parte del jefe de control interno	En curso		

