

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2015
LEY 1474 DE 2011 - DECRETO 2641 DE 2012**

ENTIDAD:		INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE INFIBAGUE			FECHA SEGUIMIENTO:	DICIEMBRE 31 DE 2015	
Componente	Estrategia, mecanismos etc	Actividades y/o acciones	Productos	Responsable	Actividades Realizadas a 31/12/2015	Porcentaje de avance	Anotaciones y/o sugerencias
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificacion de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Realizar seguimiento periódico y enviar circulares enumerando que procesos se encuentran desactualizados y desde cuando	Circulares	Secretaria General	Se enviaron circulares a los supervisores recordándoles que deben actualizar el estado actual de los contratos y allegar de manera oportuna a la Secretaria General la documentación que se genere durante la ejecución de los contratos como actas y demás documentos que se deben Publicar en el SECOP en cumplimiento a los decretos 1510 de 2013 hasta el 26 de mayo y al Decreto 1082 de 2015 despues del 26 de mayo de 2015.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificacion de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Actualización del Manual de contratación toda vez que la normatividad así lo requiera	Manual actualizado	Secretaria General / Oficina Asesora de Planeacion	A diciembre 31 de 2015 se actualizó el manual de contratación en desarrollo al decreto 1082 de mayo 26 de 2015, esta pendiente de publicacion y socializacion.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificacion de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Seguir realizando reuniones para no bajar la guardia en realización de operativos nocturnos, con el apoyo de la Policia Metropolitana, Secretaría de Gobierno y espacio Público.	Operativos conjuntos	Director Operativo y de Gestion Ambiental	Se realizó reunion en conjunto con la policia para realizar Operativos en el mes de octubre de 2015. A diciembre 31 de 2015, se reportó hurto de elementos de Alumbrado Publico, pero a la fecha no se han interpuesto las demandas respectivas. Se envio solicitud a la Policia para la vigilancia de las nuevas luminarias led en el proceso de modernizacion que se encuentra en ejecucion.	75%	Continuar con el proceso de mejora continua e incluir en el plan del año 2016

Componente	Estrategia, mecanismos etc	Actividades y/o acciones	Productos	Responsable	Actividades Realizadas a 31/12/2015	Porcentaje de avance	Anotaciones y/o sugerencias
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificación de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Seguir aplicando los mecanismos de control	Informes	Director Operativo y de Gestion Ambiental	Mensualmente se realizan arqueos en las 4 plazas. Visitas a los adjudicatarios para confirmar los pagos. Revisión numeración consecutiva talonarios de pago. Entrega periódica de talonarios por plaza. Revisión reportes a Tesorería. Reuniones mensuales personal de plazas para sensibilizaciones sobre funciones y seguimiento a los compromisos adquiridos.	70%	Continuar con el proceso de mejora continua e incluir en el plan del año 2016
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificación de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Afinamiento, depuración y control de los procesos de liquidación de Nómina del Sistema de Información	Sistema de Informacion	Profesional Especializado Division Administrativa	Se adicionó el contrato del sistema de informacion PIMISYS hasta el mes de septiembre de 2015. Se vienen realizando ajustes al aplicativo de nomina especialmente en las liquidaciones. Se realizó proceso de contratacion para el sistema de informacion siendo adjudicado a PIMISYS mediante contrato No. 80 de octubre 14 de 2015.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificación de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Continuar Gestionando convenios con el municipio para acceder a espacios de bodegaje adecuados para tal fin	Convenio o contrato	Profesional Especializado Division Administrativa	Se suscribio el contrato de arrendamiento No. 40 de mayo 29 de 2015 de bodega de almacenamiento de elementos dados de baja, vigente a diciembre 31 de 2015.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificación de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Seguir aplicando los mecanismos de seguridad para los elementos dados de baja en el almacén	Bodega de almacenaje	Profesional Especializado Division Administrativa	Se suscribio el contrato de arrendamiento No. 40 de mayo 29 de 2015 de bodega de almacenamiento de elementos dados de baja, vigente a diciembre 31 de 2015.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificación de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Modificar el Manual de Procesos y procedimientos de la entidad para ajustar el proceso de correspondencia.	Manual actualizado	Profesional Especializado Division Administrativa	A diciembre de 2015 se actualizó el manual de procesos y procedimientos, esta pendiente de publicación y socialización.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua

Componente	Estrategia, mecanismos etc	Actividades y/o acciones	Productos	Responsable	Actividades Realizadas a 31/12/2015	Porcentaje de avance	Anotaciones y/o sugerencias
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificacion de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Continuar adoptando e implementando todos los estándares y recomendaciones de seguridad proporcionadas por las entidades financieras al realizar transacciones en línea	Estandares adoptados	Director Financiero	Las entidades bancarias suministraron dispositivos de control, asignados a los directos responsables para poder realizar las transacciones (Tesorera y Directora Financiera). Se cuenta con token electronicos los cuales brindan seguridad al momento de efectuar transacciones y demas consultas en los portales Bancarios. Los pagos en línea realizados presentan un minimo de error ya que se cuenta con token electronicos los cuales brindan seguridad al momento de efectuar transacciones y demas consultas en los portales bancarios.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificacion de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Adquirir un sistema de información más robusto que soporte todas las funcionalidades financieras que requiere el instituto	Sistema de Informacion	Director Financiero	Se adicionó el contrato del sistema de informacion PIMISYS hasta el mes de septiembre de 2015. Se vienen realizando ajustes a los aplicativos de acuerdo a los requerimientos. Se realizo proceso de contratacion para el sistema de informacion siendo adjudicado a PIMISYS mediante contrato No. 80 de octubre 14 de 2015.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificacion de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Continuar Capacitando y Sensibilizando al talento humano del instituto	Listado asistencia	Director Financiero	Se realizó proceso de reinducción para el manejo del sistema de informacion de los modulos de contratacion y correspondencia en los meses de mayo y junio de 2015. Tambien se realizó capacitacion por cada modulo en la citas relizadas por el contratista de manera mensual	80%	Continuar con el proceso de mejora continua e incluir en el plan del año 2016

Componente	Estrategia, mecanismos etc	Actividades y/o acciones	Productos	Responsable	Actividades Realizadas a 31/12/2015	Porcentaje de avance	Anotaciones y/o sugerencias
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificación de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Continuar con el proceso de Capacitación al personal en la parametrización contable del sistema de información	Listado asistencia	Director Financiero	Se realizó proceso de reinducción para el manejo del sistema de información en la parametrización del sistema al personal de contabilidad por parte del contratista y el administrador del sistema.	95%	Continuar con el proceso de mejora continua e incluir en el plan del año 2016
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificación de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Implementación, depuración y afinamiento de los procesos contables y presupuestales que realiza el sistema de información	Sistema de Informacion	Director Financiero	Se adicionó el contrato del sistema de información PIMISYS el cual se encuentra en proceso de mejoramiento. Se ha socializado con el personal de la Direccion Financiera algunos temas correspondientes al manejo del sistema de información. Se realizo proceso de contratacion para el sistema de informacion siendo adjudicado a PIMISYS mediante contrato No. 80 de octubre 14 de 2015.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificación de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Implementación, depuración y afinamiento de los procesos contables y presupuestales que realiza el sistema de información	Sistema de Informacion	Director Financiero	Se adicionó el contrato del sistema de información PIMISYS el cual se encuentra en proceso de mejoramiento. Se ha socializado con el personal de la Direccion Financiera algunos temas correspondientes al manejo del sistema de información. Se realizo proceso de contratacion para el sistema de informacion siendo adjudicado a PIMISYS mediante contrato No. 80 de octubre 14 de 2015.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificación de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Continuar con el proceso de revisión constante	Conciliaciones	Director Financiero	Se realizan conciliaciones mensuales entre las dependencias del proceso contable, según actas suscritas por los responsables	100%	Continuar con el proceso de mejora continua

Componente	Estrategia, mecanismos etc	Actividades y/o acciones	Productos	Responsable	Actividades Realizadas a 31/12/2015	Porcentaje de avance	Anotaciones y/o sugerencias
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificación de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Implementación, depuración y afinamiento de los procesos contables y presupuestales que realiza el sistema de información	Sistema de Informacion	Director Financiero	Se adicionó el contrato del sistema de informacion PIMISYS el cual se encuentra en proceso de mejoramiento. Se ha socializado con el personal de la Direccion Financiera algunos temas correspondientes al manejo del sistema de informacion y se realiza apoyo al contratista. Se realizo proceso de contratacion para el sistema de informacion siendo adjudicado a PIMISYS mediante contrato No. 80 de octubre 14 de 2015.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificación de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Dar cumplimiento a los manuales de colocación y crédito y scoring de riesgo	Sistema de Informacion	Jefe Cuentas Especiales	Se encuentra en proceso de implementacion del software que controle la colocacion de creditos. Se esta realizando pruebas de desembolsos de creditos.	75%	Continuar con el proceso de mejora continua e incluir en el plan del año 2016
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificación de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Implementar Sistema de Administración de Riesgo	Sistema de Informacion	Jefe Cuentas Especiales	Se encuentra en proceso de implementacion del software que administre la colocacion de creditos. Se esta realizando pruebas de desembolsos de creditos. Se suscribio contrato No. 059 de julio 27 de 2015 con Expirian Colombia S.A. (DATACREDITO), para la prestacion de servicios de entrega de informacion segun el manual de medicion del riesgo crediticio de los potenciales clientes de Infibague.	80%	Continuar con el proceso de mejora continua e incluir en el plan del año 2016
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificación de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Actualización de los manuales cuando cambie la normatividad	Manuales actualizados	Jefe Cuentas Especiales	Se realizó el analisis de la normatividad por parte del jefe de cuentas especiales y durante la vigencia no se actualizo la normatividad y por ende tampoco los manuales respectivos.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua

Componente	Estrategia, mecanismos etc	Actividades y/o acciones	Productos	Responsable	Actividades Realizadas a 31/12/2015	Porcentaje de avance	Anotaciones y/o sugerencias
Mapa de riesgos anticorrupcion	Identificacion de riesgos de corrupcion y acciones para su manejo	Actualizar anualmente todos los manuales que se han desactualizado bien sea por cambio en la normativa o en la estructura orgánica del instituto	Manuales actualizados	Jefe Oficina Asesora de Planeacion	Se actualizó los manuales de contratacion, Politicas Contables, Procesos y Procedimientos y comucaciones	60%	Continuar con el proceso de mejora continua e incluir en el plan del año 2016
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	No exigir actuación judicial previa	No exigencia	Secretaria General	En la entidad no se hace obligatorio el aporte de certificados judiciales para los tramites de contratacion ya que estos se verifican en la pagina web.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	No exigir documentos que reposan en la entidad	No exigencia	Secretaria General, Direccion Financiera y Division Administrativa	La entidad viene cumpliendo con la supresión de este trámite siempre y cuando la persona indique que dicha documentación ya reposa en la entidad. Es muy complejo establecer de antemano quienes son los participantes en procesos como los de contratación.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	No exigir comprobantes de pago	No exigencia	Direccion Financiera	La entidad no exige comprobantes de pago en los procesos que por ley no se requieren.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Atención especial mujeres gestantes, adultos mayores y veteranos fuerza pública.	Atencion	Gerencia y todas las dependencias	Como politica gerencial se da prioridad en la atención en todas las dependencias para la atencion en el caso en que vengan Niños, Niñas y Adolescentes.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Presentación de solicitudes o reclamos fuera sede entidad. Utilizacion medios tecnologicos para la presentacion de solicitudes o reclamos fuera sede entidad.	Link contactenos pagina web	Division Administrativa - Sistemas	Por medio de la pagina web se visualiza, el modulo para llamadas, requisitos de PQR, link contactenos, tambien existen los solicitudes o reclamos por los correos, infibague@infibague.gov.co, correspondencia@infibague.gov.co, redes sociales facebook y twitter. En la pagina web se encuentra la encuesta para la cidadania de mantenimiento de parques y zonas verdes. Se da tramite interno a las solicitudes.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua

Componente	Estrategia, mecanismos etc	Actividades y/o acciones	Productos	Responsable	Actividades Realizadas a 31/12/2015	Porcentaje de avance	Anotaciones y/o sugerencias
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Divulgación y gratuidad de formularios declaraciones y pagos	Comprobantes	Direccion Financiera	Para los pagos, INFIBAGUE realiza la facturación directa de los servicios prestados directamente y a través de la factura de Enerolima de forma gratuita para los usuarios y contrinuyentes.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Pago de obligaciones a favor del estado que recauden dineros públicos	Medios de pago	DIRECCION FINANCIERA	El recaudo del impuesto de alumbrado público se hace conjuntamente con el de energía (contrato facturación y recaudo con Enerolima) y otros servicios se pueden utilizar todos los medios electrónicos (Portal Empresarial, Tarjeta de Crédito, Transferencias Electrónicas, Puntos de Pago de Servicios Públicos, etc.).	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Expedir los comprobantes de descuentos y retenciones	Certificados	Direccion Financiera - Contabilidad	Se expiden los certificados de descuentos y retenciones a los beneficiarios correspondientes en las fechas establecidas o petición de los mismos.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Consejos y juntas directivas no presenciales.	Actas	Secretaria General	El consejo directivo viene realizando las reuniones de manera presencial y se cuentan con las actas respectivas.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Acta por reunion del Consejo Directivo	Actas	Secretaria General	Se cuentan con las actas respectivas de las reuniones del Consejo Directivo	100%	Continuar con el proceso de mejora continua

Componente	Estrategia, mecanismos etc	Actividades y/o acciones	Productos	Responsable	Actividades Realizadas a 31/12/2015	Porcentaje de avance	Anotaciones y/o sugerencias
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Información y publicidad. Publicar en la pagina web la informacion y publicidad	Publicacion	Division Administrativa/ Sistemas	INFIBAGUE publica información y hace seguimiento a la misma a partir de la página web institucional. Publica la informacion en cumplimiento de la ley 1474 de 2011 y demas normativas.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Supresión del certificado Judicial, consulta en línea de antecedentes judiciales.	Certificado	Secretaria General y Division Administrativa	La entidad no exige el certificado judicial para los trámites de contratación y posesión, se consulta directamente via web.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Tramites y regulaciones del sector administrativo trabajo	Nomina	Division Administrativa	INFIBAGUE cuenta con personal discapacitado dentro de la planta de personal; la totalidad del personal se encuentra afiliado a la caja de compensación familiar, a través de la división administrativa se cumple con la totalidad de los artículos 137 a 145.	95%	Continuar con el proceso de mejora continua e incluir en el plan del año 2016
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Trasladar las cesantias mensual y anual según el caso. Transferencia de cesantias	Comprobante	Division Administrativa y Direccion Financiera	La entidad traslada la cesantias mensualmente al FNA y anual a los fondos de cesantias	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Tramites, procedimientos y regulaciones sector Administrativo de Planeación.	Contratos	Secretaria General	La entidad da cumplimiento a la ley de contratación estatal, decretos 1510 de 2013 hasta el 26 de mayo de 2015 y decreto 1082 de 2015 desde el 26 de mayo de 2015 y al manual de contratación interno que fue actualizado en el mes de diciembre de 2015.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Tramites procedimientos y regulaciones del sector administrativo de la Función Publica	Usuario	Division Administrativa y Secretaria General	Se cuenta con el usuario y clave del SIGEP, se esta gestinando ante el DAFP la migracion de la informacion.	5%	Continuar con el proceso de mejora continua e incluir en el plan del año 2016
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Dar traslado de las presuntas irregularidades a las entidades competentes. Reportes	Traslado	Gerencia y Oficina Asesora de Control Interno	A diciembre 31 de 2015, no se han presentado reportes. Se realiza seguimiento y control al respecto.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Reporte Inicó de Investigación.	Inicio investigacion	Secretaria General	La Secretaria General durante el periodo continua con los procesos no ha iniciado proceso alguno.	85%	Continuar con el proceso de mejora continua e incluir en el plan del año 2016

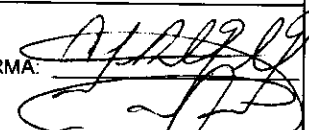
Componente	Estrategia, mecanismos etc	Actividades y/o acciones	Productos	Responsable	Actividades Realizadas a 31/12/2015	Porcentaje de avance	Anotaciones y/o sugerencias
Estrategia Antitramites	Democratizacion de la Administracion Publica	Racionalización tramites en la Función Pública.	Reportes	Division Administrativa	Se realizan los reportes a solicitud del DAFP, esta pendiente la migracion al SIGEP con la asesoria del Departamento Administrativo de la funcion publica.	10%	Continuar con el proceso de mejora continua e incluir en el plan del año 2016
Rendicion de cuentas	Estrategia para la Rendicion de cuenta Institucionales	Realizar seguimiento periódico a las actividades propias del instituto, recopilar informes de gestión por dependencia y consolidar indicadores de gestión para presentar en la rendición de cuentas.	Informes	Gerencia y todas las dependencias	Se recolecta y se consolida la informacion aportada por las dependencias aplicando los indicadores y logros para los informes de rendicion de cuentas.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Rendicion de cuentas	Estrategia para la Rendicion de cuenta Institucionales	Se deben entregar a la Alcaldía los informes necesarios para la rendición de cuentas en la fecha que esta misma lo estipule.	Informes	Gerencia y todas las dependencias	Se envió el informe para la rendicion de cuentas del 21 de diciembre de 2015 (audiencia publica proceso empalme 2015-2016 informe de gestion) y se envió a la Alcaldia de ibague Oficina de Prensa informe con corte 30 de noviembre de 2015 para la Revista y folletos a entregar en la audiencia publica.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Rendicion de cuentas	Estrategia para la Rendicion de cuenta Institucionales	Realizar seguimiento para que se dé respuesta a las propuestas y sugerencias recepcionadas en audiencia pública de rendición de cuentas	Relacion de respuestas a la comunidad	Gerencia y todas las dependencias	Se da respuesta a las peticiones y tambien se analizan las sugerencias recepcionadas en la rendicion de cuentas que correspondan a Infibague	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Mecanismos para mejorar la atencion al ciudadano	Atencion personalizada	Se realiza en dias habiles en todas las dependencias de la entidad.	Atencion personal	Gerencia y todas las dependencias	La entidad atiende al publico de manera personalizada de lunes a jueves en el horario de 7:00 am a 12 m y de 2:00 p.m a 5 P.M y el viernes de 7:00 am a 12 m y de 2:00 p.m a 5:00 P.M.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Mecanismos para mejorar la atencion al ciudadano	Ventanilla Unica de atencion al cliente	Brindar informacion de manera personalizada y lo contactamos con nuestros servidores publicos de acuerdo con el tipo de consulta.(Queja, felicitacion y/o reclamo)	Ventanilla unica	Gerencia y todas las dependencias	La entidad atiende al publico de manera personalizada de lunes a jueves en el horario de 7:00 am a 12 m y de 2:00 p.m a 6 P.M y el viernes de 7:00 am a 12 m y de 2:00 p.m a 5:00 P.M.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Mecanismos para mejorar la atencion al ciudadano	Radicacion de correspondencia	Se recibe clasifica y direcciona toda la correspondencia que ingresa a Infibague.	Libro radicador	Gerencia y todas las dependencias	La correspondencia en general se radica en la ventanilla unica y se da el tramite interno para las respuestas respectivas. Se cuenta con el libro radicador con las firmas respectivas.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua

Componente	Estrategia, mecanismos etc	Actividades y/o acciones	Productos	Responsable	Actividades Realizadas a 31/12/2015	Porcentaje de avance	Anotaciones y/o sugerencias
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Atencion Telefonica	Se realiza en días hábiles en todas las dependencias de la entidad.	Atencion telefonica	Gerencia y todas las dependencias	La entidad atiende al público de lunes a jueves en el horario de 7:00 am a 12 m y de 2:00 p.m a 6 P.M y el viernes de 7:00 am a 12 m y de 2:00 p.m a 5:00 P.M. Se presentó problemas con la planta telefonica ocasionando intermitencia en el servicio durante el mes de diciembre de 2015.	90%	Continuar con el proceso de mejora continua e incluir en el plan del año 2016
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Portal web	Los ciudadanos pueden acceder las 24 horas del día, ingresando a www.infibague.gov.co , link contáctenos y allí pueden registrar sus consultas, peticiones, quejas, felicitaciones y reclamos.	Pagina web	Gerencia y todas las dependencias	La pagina web institucional esta disponible las 24 horas ingresando a www.infibague.gov.co , se realizan las publicaciones y actualizacion.	100%	Continuar con el proceso de mejora continua
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Correo Electronico	Los ciudadanos podrán enviar sus consultas, peticiones, quejas, felicitaciones, reclamos, invitaciones y en general cualquier requerimiento relacionado con los servicios prestados por la entidad a las siguientes direcciones de correo electrónico: Infibague@infibague.gov.co correspondencia@infibague.gov.co anticorrupción@infibague.gov.co	Peticiones correos	Gerencia y todas las dependencias	Se da tramite interno a los correos recepcionados y respuesta a los mismos cuando da lugar a ello. Se dio traslado a la dependencia resposanble para la respuesta respectiva	90%	Continuar con el proceso de mejora continua e incluir en el plan del año 2016
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Redes sociales Facebook y Twiter	Los ciudadanos podrán seguir y comentar las actividades del Instituto a través de las redes sociales Facebook (infibague@infibague.gov.co) y Twiter @infibague	Facebook y Twiter	Gerencia y todas las dependencias	Se viene actualizando y publicando informacion sobre las cuentas a traves de la oficina de sistemas. El facebook se cerro el 19 de marzo de 2015 por que paso de ser un perfil a una pagina y se solicito crear uno nuevo que cuenta con aprox. 63 seguidores, fue creado el 31 de marzo de 2015, en este se publicaron 39 actividades que se ejecutan por la parte de la entidad y se interactuo con 5 personas. El Twiter cuenta con aprox. 130 seguidores y en crecimiento en este se publicaron 147 actividades que se ejecutan por la parte de la entidad y se interactuo con 10 personas semanales .	95%	Continuar con el proceso de mejora continua e incluir en el plan del año 2016

Componente	Estrategia, mecanismos etc	Actividades y/o acciones	Productos	Responsable	Actividades Realizadas a 31/12/2015	Porcentaje de avance	Anotaciones y/o sugerencias
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Buzon de sugerencias	Los ciudadanos cuentan con el buzón de sugerencias donde podrán dejar de manera escrita sus sugerencias personales	Buzon	Gerencia y todas las dependencias	Se revisa diariamente el buzón, a la fecha de seguimiento se recibió una sugerencias en el buzón, la cual se le dio respuesta a través de la División Administrativa .	100%	Continuar con el proceso de mejora continua

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES: Incluir en el plan anticorrupcion y atención al ciudadano 2016 las acciones que no se cumplieron al 100% y continuar fortaleciendo los mecanismos para mejorar el cumplimiento de las estrategias por cada componente, teniendo en cuenta que se obtuvo un cumplimiento consolidado del 93.25% a diciembre 31 de 2015.

CONSOLIDADO AVANCE PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO POR COMPONENTE	
COMPONENTE	AVANCE A DICIEMBRE 31 DE 2015 EN PORCENTAJE
Mapa de riesgos anticorrupcion	87%
Estrategia Antitramites	89%
Rendicion de cuentas	100%
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	97%
AVANCE PONDERADO	93.25%

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS	CARGO: ASESOR CONTROL INTERNO	NOMBRE:	CLAUDIA ROCIO GUERRERO GUTIERREZ	FIRMA: 
REVISADO POR:	COMITÉ TECNICO SISTEMA CONTROL INTERNO	APROBADO:	GERENCIA :	