

**INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCION Y  
DESARROLLO DE IBAGUE**

**PLAN ANTICORRUPCION  
Y DE ATENCION AL  
CIUDADANO**

**INFIBAGUE**

**2019**



TELEFONO: 2746888 – 2747222 - 2747444 FAX: 2746410  
E-MAIL: infibague@yahoo.com WEB: www.infibague.com  
IBAGUE – TOLIMA CLL. 60 CRA. 5ª EDIF. CAMI NORTE B/ LA FLORESTA

## **Comité Institucional de Gestión y desempeño**

GERENTE GENERAL

YOLANDA CORZO CANDIA

SECRETARIA GENERAL

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO  
SOLANO

JEFE OFICINA ASESORA DE  
PLANEACION

CLAUDIA ROCIO GUERRERO  
GUTIERREZ

ASESOR CONTROL INTERNO DE  
GESTIÓN

FERNANDO REYES MOSCOSO

JEFE DE LA OFICINA GESTIÓN DEL  
RIESGO

DELIA SOLITH ARENAS LONDOÑO

GERENTE DE PROYECTOS  
ESPECIALES

HAROLD ROSEMBERT RODRIGUEZ  
SANCHEZ

DIRECTOR FINANCIERO

MARBEL MARÍA TORRES PEREZ

DIRECTOR FINANCIAMIENTO,  
PROMOCIÓN Y DESARROLLO  
EMPRESARIAL

ADRIANA MARCELA RAVE PORTELA

DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y  
COMERCIAL

ERLENE LOZANO FERNANDEZ

## **Tabla de Contenido**

Introducción	4
Objetivos y Alcance	6
Objetivo General	6
Objetivos Específicos	6
Alcance	6
Fundamento Legal	7
Componentes del Plan	9
Primer Componente	10
Gestión del riesgos de corrupción –Mapa riesgos corrupción	10
Link Mapa de riesgos de corrupción	11
Segundo Componente	12
Racionalización de tramites	12
Tercer Componente	13
Rendición de cuentas	13
Cuarto Componente	16
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	16
Quinto Componente	20
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	20
Sexto Componente	22
Iniciativas Adicionales	24

## Introducción

El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, como entidad pública del orden municipal descentralizada, en cumplimiento de lo estipulado por la Ley 1474 de 2011 y decretos reglamentarios y la ley 1712 de 2014, siguiendo los planteamientos de la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la oficina de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, ha elaborado el presente plan en el marco del programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de INFIBAGUE, es un instrumento estratégico orientado a la prevención de actos de corrupción y a la efectividad del control de la gestión institucional, que con motivo de esta publicación, deberá ser revisado y ajustado anualmente.

Teniendo en cuenta los componentes que se desarrollan en cumplimiento del plan anticorrupción, el presente documento establece las estrategias planeadas para cada uno de estos:

1. Gestión del riesgo de corrupción –Mapa de Riesgos de Corrupción. De acuerdo con la metodología establecida, en este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de INFIBAGUE y las medidas que se establecen para mitigarlos.
2. Racionalización de trámites. Este componente reúne las acciones de racionalización de trámites de la entidad encaminadas a cerrar espacios propensos para la corrupción.
3. Rendición de cuentas. Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación con los usuarios, mediante la presentación de los

resultados de la gestión de la entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.

4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorarla calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta el Instituto.
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información. Este componente establece los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.
6. Iniciativas Adicionales: Este componente establece las iniciativas particulares del Instituto que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

El presente Plan contiene las estrategias y/o actividades de la entidad orientadas hacia el cumplimiento de la política de transparencia y anticorrupción de nuestra entidad y estará a disposición de los clientes y/o usuarios, de contrapartes internas y, en general, de todas las partes interesadas o no en Infibague.

Infibague tiene como Política de Transparencia y Anticorrupción facilitar el acceso a la información, promover el diálogo con nuestros usuarios, la implementación de normas, principios y valores éticos y la implementación de procedimientos y mecanismos de control a nuestra gestión.

## Objetivos y Alcance

### Objetivo General:

Adoptar en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y el decreto 124 de 2016, la ley 1712 de 2014 “Transparencia y del derecho de acceso a la información pública” y establecer estrategias encaminadas a la Lucha contra la Corrupción y a mejorar la Atención al Ciudadano.

### Objetivos Específicos:

- Establecer el mapa de riesgos de corrupción de INFIBAGUE y sus respectivas medidas de mitigación.
- Establecer acciones de racionalización de trámites para la entidad.
- Establecer mecanismos de rendición de cuentas para la entidad.
- Establecer acciones de mejoramiento en la atención al ciudadano.
- Establecer mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
- Establecer iniciativas adicionales o particulares de la entidad que contribuyan a prevenir o combatir la corrupción.

### Alcance:

Las medidas, acciones y mecanismos contenidas en este documento, deberán ser aplicadas por las dependencias de la entidad.



## Fundamento Legal

En el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, se hace necesaria la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano obedeciendo a las siguientes normas legales:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).
- 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, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 599 de 2000 (Código Penal).
- Ley 610 de 2000 (establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías).
- Ley 678 de 2001, numeral 2, artículo 8o (Acción de Repetición).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Ley 1712 de 2014 (Por la cual se crea la ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública)

- Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición
- Decreto 4567 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y decreto ley 770 de 2005).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública).
- Decreto 2641 de 2012 (Por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011 y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 124 de 2016 (Por el cual se sustituye el título 4 de la parte I del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al "plan anticorrupción y de atención al ciudadano")
- Decreto 1499 de 2017 ( Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015)
- Decreto 612 de 2018 (Por el cual se fijan directrices para a integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado
- Decreto 183 de 2001 (Creación Infibague)
- Acuerdo 03 de 2018 (Modificación estatutos de Infibague)
- Resoluciones de gerencia.



## Componentes del Plan

### Aspectos Generales:

Con la promulgación de la Ley 1474 de 2011, las entidades que conforman el Estado colombiano fueron dotadas con un mecanismo que hiciera posible una lucha conjunta en contra del flagelo de la corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano por parte de las mismas.

En este marco, la entidad debe anualmente elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de INFIBAGUE –PAACI-, con el siguiente contenido: (1) Gestión del riesgo de corrupción –Mapa de riesgos de corrupción, (2) Racionalización de trámites, (3) Rendición de cuentas, (4) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, (5) Mecanismos para la transparencia y acceso a la información y (6) Iniciativas adicionales para combatir la corrupción.

La metodología con la que deben ser realizados cada uno de estos componentes, son las contenidas en el decreto 2641 de 2012 y en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y Decreto 124 de 2016 (Por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al "plan anticorrupción y de atención al ciudadano") y el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción” y en los lineamientos que adicionalmente establezcan las entidades que elaboran dicho documento.

## Primer Componente

### GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INIFBAGUE, ha establecido los criterios contenidos en la Ley 1474 de 2011 y Decreto 124 de 2016 (Por el cual se sustituye el título 4 de la parte I del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al "plan anticorrupción y de atención al ciudadano") referente a la elaboración e implementación de un Plan de Manejo de riesgos.

La gestión del riesgo de corrupción y la definición del mapa de riesgos de corrupción tienen como finalidad la identificación, análisis y control de los posibles hechos generadores de corrupción tanto al interior como en el exterior de la Entidad, que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, de los procesos, la satisfacción de los usuarios y el manejo transparente de los recursos públicos.

En el desarrollo de este componente se realizó la revisión, por parte de la Alta Dirección, de la Política de Administración de Riesgos de la Entidad, en la cual se evidenció que la actual Política establecida por la Entidad cumple con los lineamientos definidos en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción emitida por la Presidencia de la República.

Así mismo, con todos los procesos del Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INIFBAGUE, se adelantó la revisión y actualización de los posibles riesgos de corrupción en la cual se incluyó la calificación del impacto, la evaluación de los controles y su valoración.

En 2019, la entidad continuará con la implementación de estrategias que permitan mitigar la probabilidad de los hechos identificados y realizará los seguimientos respectivos para determinar si hay lugar a ajustes en el Mapa de Riesgos inicial.

Consulta y divulgación: El Mapa de Riesgos de Corrupción es publicado en la página Web, una vez es construido de manera participativa con los actores internos y externos de la entidad y revisado por la Alta Dirección.

Durante el año, se realizan actividades de socialización internas y externas para dar a conocer el Mapa.

Monitoreo y Revisión: Debido a que los riesgos de corrupción son dinámicos, los dueños de los procesos monitorean el funcionamiento de los controles, realizan cambios en las causas si es necesario y realizan las actualizaciones que se consideren pertinentes.

Anexo I: Mapa de riesgos de corrupción

*Ver Mapa de Riesgos corrupción 2019 INFIBAGUE.xls*

Para continuar con la estrategia de gestión del riesgo de corrupción- mapa de riesgos de corrupción, la entidad llevara a cabo las siguientes actividades:

Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada
Política de Administración de Riesgos	Realizar la revisión, por parte de la Alta Dirección, de la Política de Administración de Riesgos de la Entidad.	Número de revisión ejecutada	1	Gerencia General - Oficina de Gestión del Riesgo	Del 03/01/2019 al 15/04/2019
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualización y construcción de los posibles riesgos de corrupción por procesos que incluya la calificación del impacto, la evaluación de los controles y su valoración.	Número actualización y construcción del mapa de riesgos de corrupción.	1	Gerencia General - Oficina de Gestión del Riesgo	Del 03/01/2019 al 22/01/2019
Consulta y divulgación	Publicar en la página Web, una vez construido de manera participativa con los actores internos y externos de la entidad y revisado por la Alta	Número publicación página web	1	Gerencia General - Oficina de Gestión del Riesgo	Del 01/03/2019 al 31/01/2019

	Dirección.				
Monitorio y revisión	Debido a que los riesgos de corrupción son dinámicos, los dueños de los procesos monitorean el funcionamiento de los controles, realizan cambios en las causas si es necesario y realizan las actualizaciones que se consideren pertinentes	Número monitoreo mapa de riesgos de corrupción.	1	Gerencia General - Oficina de Gestión del Riesgo	Del 15/02/2019 al 31/12/2019
Seguimiento	Realizar y publicar los informes de seguimiento	Numero de informes cumplidos /Numero de informes programados * 100	3	Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	Del 03/01/2019 al 31/12/2019

## **Segundo Componente**

### **RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Los servidores públicos del INFIBAGUE, en cabeza de la Gerencia como representante legal, se encuentran participando activamente en la elaboración de la matriz de modificación o supresión de regulaciones, procedimientos administrativos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, consolidado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República.

INFIBAGUE, Propenderá por la aplicación integral del decreto ley 019 de 2012 (Por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011 y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

INFIBAGUE, cuenta con la ventanilla única, donde los usuarios pueden realizar y revisar el estado de su trámite, realizar peticiones, quejas, felicitaciones y reclamos; consulta factura en línea, revisar el sitio web de INFIBAGUE.

Para continuar con la estrategia de racionalización de trámites, la entidad llevara a cabo las siguientes actividades:

Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada
Identificación de tramites	Identificar los trámites para detectar necesidades de actualización en documentación, pasos o normatividad. Dicha actualización será realizada con los dueños de los trámites al interior de la entidad	Número verificaciones	1	Oficina Asesora de Planeación y jefes de dependencia.	Del 03/01/2019 al 31/12/2019
Racionalización de tramites	Verificar los trámites misionales para registro en el SUIT. Dicha actualización	Número verificaciones	2	Oficina Asesora de Planeación y jefes de	Del 03/01/2019 al 31/12/2019

	será realizada con los dueños de los trámites al interior de la entidad			dependencia.	
Mejoramiento y seguimiento a tramites	Actualizar los trámites misionales para registro en el SUIT. Dicha actualización será realizada con los dueños de los trámites al interior de la entidad	Número verificaciones	2	Oficina Asesora de Planeación y jefes de dependencia.	Del 03/01/2019 al 31/12/2019

## Tercer Componente

### RENDICIÓN DE CUENTAS.

El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, como ente descentralizado del orden municipal establece y participa activamente en la rendición de cuentas mediante audiencias públicas realizada por la Alcaldía de Ibagué, en cumplimiento de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia y participación en el manejo de los recursos públicos.

En consecuencia INFIBAGUE dispuso la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para dinamizar el ejercicio de la rendición de cuentas.

#### Actividades a Realizar:

- 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.
- Se deben entregar a la Alcaldía los informes necesarios para la rendición de cuentas en la fecha que esta misma lo estipule.
- Realizar seguimiento para que se dé respuesta a las propuestas y sugerencias recepcionadas en audiencia pública de rendición de cuentas.
- Realizar audiencia de rendición de cuentas sectorial en caso de ser requerida por la administración central.

Además la entidad con el propósito de cumplir y responder públicamente ante la ciudadanía, establecerá un plan anual de actividades a desarrollar en el transcurso del período establecido.

Dichas actividades se llevaran a cabo de la siguiente manera:

Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar y publicar en la página web el informe de gestión 2018	Número Informe gestión publicado página web	1	Gerencia General - Comunicaciones - Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de planeación	Del 03/01/2019 al 31/01/2019
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Informar periódicamente a la ciudadanía a través de la página web y Redes Sociales las actividades desarrolladas como parte de la gestión.	Número Informe página web y redes sociales	12	Gerencia General - Comunicaciones - Oficina Asesora de Planeación	Del 03/01/2019 al 31/12/2019
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar la estrategia de rendición de cuentas de INFIBAGUE	Número estrategia	1	Gerencia General - Comunicaciones - Oficina Asesora de Planeación	Del 03/01/2019 al 31/12/2019
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Participar en las Audiencias Públicas que realice la Alcaldía de Ibagué, con el fin de establecer un espacio de encuentro, explicación y reflexión sobre los resultados de la gestión de la entidad	Numero de audiencias cumplidas /Numero de audiencias programadas * 100	100%	Gerencia General - Comunicaciones - Oficina Asesora de Planeación	Del 03/01/2019 al 31/12/2019
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Disponer de un espacio de diálogo e intercambio de ideas con la ciudadanía a través de un Chat con el fin de promover la participación de la ciudadanía.	Actividades ejecutadas /Actividades programadas para el Chat	100%	Gerencia General - Comunicaciones - Oficina Asesora de Planeación	Del 03/01/2019 al 31/12/2019
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Informar periódicamente a la ciudadanía a través de la página web y Redes Sociales las actividades desarrolladas como parte de la gestión.	Número Informe página web y redes sociales	12	Gerencia General - Comunicaciones - Oficina Asesora de Planeación	Del 03/01/2019 al 31/12/2019



Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar consultas (encuestas) a la ciudadanía por medio físico o a través de los medios electrónicos habilitados con el fin de propiciar el diálogo y su participación.	Número consultas (encuestas)	3	Gerencia General - Comunicaciones - Oficina Asesora de Planeación	Del 03/01/2019 al 31/12/2019
---	--	------------------------------	---	---	------------------------------

## Cuarto Componente

### MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, cuenta con diversos mecanismos para que la atención al ciudadano sea amable, ágil y de fácil acceso para la ciudadanía:

#### Atención Personalizada:

En días hábiles atención personal en todas sus dependencias en el siguiente horario:

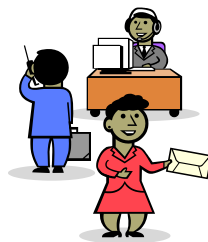
**Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 12 m. y de 2:00 a 5:00 p.m.**

#### Ventanilla Única de Atención al Cliente

Brindamos Información de manera personalizada y lo contactamos con nuestros servidores públicos de acuerdo con el tipo de su consulta (Queja, Felicitación y/o Reclamo)



#### Radicación de Correspondencia



Se recibe, clasifica y direcciona toda la correspondencia que ingresa a INFIBAGUE

**Atención Telefónica:**

En días hábiles atención telefónica a través de las líneas en el siguiente horario:  
**Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 12 m. y de 2:00 a 5:00 p.m.**

➤ **Líneas Directas**

Gerencia \_\_\_\_\_ 57+(8) 2 74 78 70

Tesorería \_\_\_\_\_ 57+(8) 2 74 17 02

Alumbrado Público \_\_\_\_\_ 57+(8) 2 74 07 76



➤ **Conmutador**



57+(8) 2 74 22 22  
 57+(8) 2 74 68 88  
 57+(8) 2 74 66 66  
 57+(8) 2 74 74 44



➤ **Fax**

57+(8) 2 74 64 10



- **Línea Whatsapp para reportar inconvenientes con Alumbrado Público**  
**57+ 3174741611**



### Portal WEB



**[www.infibague.gov.co](http://www.infibague.gov.co)**

#### **Disponible las 24 Horas**

Los ciudadanos pueden acceder las 24 horas del día, ingresando a [www.infibague.gov.co](http://www.infibague.gov.co), link contáctenos y allí pueden registrar sus consultas, peticiones, quejas, felicitaciones y reclamos.

### **Correo Electrónico**

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:

[correspondencia@infibague.gov.co](mailto:correspondencia@infibague.gov.co)



Los ciudadanos podrán enviar sus denuncias en general relacionadas con los servicios prestados por la entidad a la siguiente dirección de correo electrónico:

[anticorrupcion@infibague.gov.co](mailto:anticorrupcion@infibague.gov.co)



### **Redes Sociales Facebook y Twitter**

Los ciudadanos podrán seguir y comentar las actividades del Instituto a través de las redes sociales Facebook ([@infibague](https://www.facebook.com/infibague)) y Twitter @infibague



### **Buzón de Sugerencias**



El instituto cuenta con un buzón de sugerencias instalado en el área de la entrada principal, donde los ciudadanos podrán dejar de manera escrita sus sugerencias personales; las cuales serán recibidas diariamente, y se les dará el mismo trámite que cualquier tipo de correspondencia allegada a la ventanilla única de atención al ciudadano.

Las actividades se llevaran a cabo de la siguiente manera:

Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada
Fortalecimiento de los canales de atención	Revisar el funcionamiento los medios de comunicación	Número revisiones funcionamiento medios de comunicación	2	Dirección Administrativa y Comercial / Grupo Gestión Humana y Documental	Del 03/01/2019 al 31/12/2019
Normativo y procedimental	Actualizar de acuerdo a los cambios normativos	Número actualización	1	Dirección Administrativa y Comercial / Grupo Gestión Humana y	Del 03/01/2019 al 31/12/2019

				Documental	
Relacionamiento con el ciudadano	Responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley.	No. solicitudes presentadas / No. solicitudes atendidas*100	100%	Dirección Administrativa y Comercial / Grupo Gestión Humana y Documental /Todas las dependencias	Del 03/01/2019 al 31/12/2019

## Quinto Componente

### MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, bajo los lineamientos de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica garantiza el derecho fundamental de acceso a la información pública, facilitando los canales de acceso a la información publicada en la página web de la entidad y a través de los otros canales mencionados en el componente No. 4 del presente plan, a excepción de los documentos considerados como legalmente reservados.

Para el desarrollo de este componente se adelantó el autodiagnóstico del cumplimiento de la publicación o divulgación de información pública de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 y su Decreto reglamentario, de tal forma que se identificó el estado de avance y se formularon las acciones para fortalecer los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho a la publicidad de la información por medio de la presentación de datos claros, veraces y oportunos a los diversos grupos de interés, estableciendo las siguientes actividades:

Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada
Lineamientos de Transparencia Activa	Responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley.	No. solicitudes presentadas / No. solicitudes atendidas	100%	Comercial / Grupo Gestión Humana y Documental /Todas las dependencias	Del 03/01/2019 al 31/12/2019
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Informar oportunamente al ciudadano sobre los costos de reproducción de la información para la atención de la solicitud de acceso a la información pública, velando en pro del	Informar al 100% de los ciudadanos que requieran esta información.	100%	Gerencia General - Comunicaciones -Oficina Asesora de Planeación	Del 03/01/2019 al 31/12/2019

	ciudadano al menor costo, cuando es impreso y gratuito por correo electrónico				
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Índice de Información Clasificada y Reservada	Informar el 100% de la información clasificada y reservada	100%	Dirección Administrativa y Comercial / Grupo Gestión Humana y Documental	Del 03/01/2019 al 31/12/2019
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Revisión y monitoreo mecanismos transparencia y acceso a la información	Número revisión y monitoreo realizada	2	Gerencia General - Comunicaciones -Oficina Asesora de Planeación	Del 03/01/2019 al 31/12/2019
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Actualizar Índice de Información Clasificada y Reservada	Número de actualizaciones realizadas a la fecha / Número de actualizaciones programadas*100	100%	Dirección Administrativa y Comercial / Grupo Gestión Humana y Documental	Del 03/01/2019 al 31/12/2019



## **Sexto Componente**

### **INICIATIVAS ADICIONALES**

En razón a que la entidad contempla iniciativas adicionales que permiten fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción, a este plan se incorporan, dentro del ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

Las tareas adicionales a desarrollar durante el periodo, son:

<b>Sub componente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
N/A	Realizar una actividad o jornada de reflexión institucional dirigida a fortalecer el código de ética y valores	No. funcionarios que asistieron a la capacitación /No. funcionarios actividad programada	100%	Dirección Administrativa y Comercial	Del 01/07/2019 al 31/12/2019