SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
FERNANDO REYES MOSCOSO
Asesor Control Interno

Periodo del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2020

Ibagué, enero de 2021

INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

La obligación para que las entidades formulen un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano nace del Estatuto Anticorrupción, donde proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano adoptado por el Instituto, es un instrumento estratégico orientado a la prevención de actos de corrupción y a la efectividad del control de la gestión institucional, en cumplimiento de lo estipulado por la **Ley 1474 de 2011** y decretos reglamentarios y la **ley 1712 de 2014** su metodología incluye **cinco (5) componentes** autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo, adicional existe un componente de iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción.

La obligación para que las entidades formulen un **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** nace del Estatuto Anticorrupción, para que propongan iniciativas dirigidas a Combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.

Los artículos 2.1.1.2.1.4. Y 2.1.4.8 del Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", señala que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se deberá publicar en la página Web de la entidad en la sección denominada "Transparencia y acceso a la información Pública".

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN

Políticas del instituto en materia de riesgos de corrupción.

a. Identifica riesgos de corrupción causa y efectos y se definen controles
b. Infibague genera espacios de participación ciudadana

c. El Instituto recibe, reasigna trámites y resuelve PQRs y da respuestas en términos de oportunidad y calidad.
d. Se precisa de saber cuál es la información reservada

En materia de conflictos de interés se encuentra establecido que:
Política sobre conflicto de interés

Según el Departamento Administrativo de la Función Pública (2016), una situación de "conflicto de interés" se presenta cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la ejecución de su trabajo por consideraciones personales. En otras palabras, cuando el interés personal de un funcionario público colisiona con los deberes y obligaciones del cargo que desempeña, se trata una situación de conflicto de interés.

Por consiguiente, INFIBAGUÉ se compromete a tratar las situaciones de su competencia relacionada con conflictos de interés, de acuerdo con lo establecido en la Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único que establece:

"*Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho*"

Asimismo, la Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" señala lo siguiente frente al conflicto de
intereses:
"*Cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento"* De esta forma, INFIBAGUÉ establecerá mecanismos de prevención para que no se llegue a configurar dicha situación, aplicando permanentemente lineamientos que garanticen la prevención, manejo, divulgación y resolución de conflictos de interés.

Es deber de los directivos, y servidores públicos del Instituto dar a conocer de manera escrita las situaciones en las se puedan presentar conflicto de interés y de proceder con ética y objetividad.

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

El artículo 2.1.4.6. **Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo** del **Decreto 1081 de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" establece "El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

Por su parte, el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

SEGUIMIENTO AL PLAN Y SUS COMPONENTES

Componente 1. Mapa de Riesgos Anticorrupción

El grupo de trabajo de gestión del riegos manifiesta que a la fecha se han identificado 12 riesgos anticorrupción, de los cuales 11 se encuentran por debajo del nivel máximo permitido por el Sistema de Administración del Riesgo SARO implementado en el instituto. Esto gracias a las actividades de control realizadas por los dueños de los procesos relacionados a este tipo de riesgos, entre los cuales podemos encontrar en nivel de riesgo bajo a los siguientes procesos: GESTION COMERCIAL, GESTION CONTRACTUAL, GESTION JURIDICA y GESTION FINANCIERA. Así mismo, los procesos que tienen identificados riesgos anticorrupción, que se encuentra en nivel de riesgo moderado y en proceso de seguimiento, para lograr su mitigación y evitar su materialización, que además cuentan con monitoreo periódico por parte de la Oficina de Gestión del Riesgo son: GESTIÓN DE COMUNICACIONES E INFORMACIÓN, GESTION DEL TIC'S, GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS, GESTIÓN CONTRACTUAL y GESTION HUMANA Y DE SST.

Actualmente, el 50% de los riesgos identificados como riesgos anticorrupción, se encuentran en nivel de riesgo "bajo", el 42% de los riesgos están valorados con nivel de riesgo "moderado", y aproximadamente el 8% de los riesgos anticorrupción se

encuentran por encima del nivel de tolerancia permitido y aceptado, según las Políticas de INFIBAGUE. Gracias a estos niveles conseguidos por las actividades desarrolladas por los procesos relacionados y a los seguimientos periódicos que realiza la Oficina de Gestión del Riesgo, con el fin de identificar, valorar y mitigar los riesgos institucionales y de anticorrupción, solo surgió la necesidad de realizar plan de mejora para evitar la eventual materialización de un solo riesgo anticorrupción, tal como se muestra en el anexo a este documento.

Se adjunta cuadro de resultados del seguimiento a diciembre de 2020

OFICINA GESTIÓN DEL RIESGO - RIESGOS ANTICORRUPCIÓN CON TRATAMIENTO A DICIEMBRE DE 2020						
RIESGOS IDENTIFICADOS	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL	RIESGO CON TRATAMIENTO	RIESGOS IDENTIFICADOS	RIESGOS MITIGADOS	No. DE RIESGOS MITIGADOS / No. RIESGOS IDENTIFICADOS
ALTO -NARANJA	3	1	1	4	3	75%
		2	2			
		1	1			
MODERADO - AMARILLO	9	3	3	8	8	100%
		5	5			
TOTAL RIESGOS IDENTIFICADOS	12	12	12	12	11	92%

Fuente: Proceso de riesgos mapa anticorrupción

Ver cuadro siguiente Seguimiento a actividades llevadas a cabo frente a los riesgos de corrupción según el PAAC.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO-INFIBAGUE						
PRIMER COMPONENTE GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION-MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION						
SUB COMPONENTE	**ACTIVIDADES**	**INDICADOR**	**META**	**RESPONSABLE**	**FECHA PROGRAMADA**	**AVANCES**
Política de administración de Riesgos	Realizar la revisión por parte de la alta Dirección de la Política de Administración de Riesgos de la entidad	Acta de revisión de la política	1	Gerencia General - Oficina de Gestión del Riego	Del 03/01/2020 al 15/04/2020	La política administración de Riesgos continua sin modificaciones. Se recuerda que cada Manual de Riesgos trae es propias políticas de mercado, crédito, liquidez, operativo y política de riesgo LA/FT.
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	Mapa de Riesgos actualizado	1	Gerencia General - Oficina de Gestión del Riego	Del 03/01/2020 al 22/01/2020	El Mapa de Riesgos anticorrupción se actualizado y analizado por cada dueño de proceso, con seguimientos respectivos y con contratamiento adecuado.
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 Dirección	publicación Mapa de riesgos en la página web	1	Gerencia General - Oficina de Gestión del Riego	Del 01/03/2020 al 31/12/2020	El Mapa de Riesgos se encuentra debidamente publicado en la web https://www.infibague.gov.co/gobierno-en-linea/ley-1474/
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 síes necesario y realizan las actualizaciones que se consideran pertinentes	Número monitoreo mapa de riesgos de corrupción	1	Gerencia General - Oficina de Gestión del Riego	Del 15/02/2020 al 31/01/2021	Los riesgos se monitorean por cada dueño de proceso, orientados por la oficina de riesgos, cada riesgo anticorrupción se le han aplicado las acciones correctivas y de mitigación control oportuna
Seguimiento	Realizar y publicar los informes de seguimiento	Número de informes cumplidos/Número de informes programados*100	3	Oficina de Control Interno de Gestión	Del 03/01/2020 al 31/12/2020	La oficina de control analiza los riesgos anticorrupción realizando seguimientos respectivos junto a la oficina de riesgos, determinándose que los riesgos anticorrupción se encuentran bajos, de acuerdo a la matriz anticorrupción publicada en la web a corte junio 2020

Fuente: Información de las actividades desarrolladas por los procesos actividades desarrolladas especialmente por la oficina de riesgos en un 80% .

Ver mapa de riesgos anticorrupción anexo al presente informe.

Componente 2. Racionalización de Trámites - SUIT

El Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, es la instancia que formula y orienta la Política de Racionalización de Trámites y el marco normativo para su implementación, con base en las directrices que sobre la materia expida el Gobierno nacional.

De la misma forma, brinda asesoría en la política de racionalización y seguimiento a los planes de acción de la estrategia anti trámites desarrollados por las entidades de la Administración Pública de orden nacional y territorial, con el fin de facilitar la optimización, simplificación, estandarización o supresión de los trámites.

Igualmente, es la instancia encargada de velar por la permanente estandarización de los trámites de la administración pública, de autorizar la adopción e implementación de los nuevos, verificar su cumplimiento cuando se inscriban en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) y depurar la información contenida en el mismo, de tal manera que permita el acceso y actualización de forma clara y ágil al usuario.

El-SUIT, Sistema Único de Información de Tramites es la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las organizaciones públicas ofrecen a la ciudadanía, facilita la implementación de la política de racionalización de trámites y contribuye a fortalecer el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción. El Instituto, ha desarrollado las siguientes actividades para el mejoramiento en la racionalización de trámites.

Seguimiento a actividades llevadas a cabo frente a los riesgos de corrupción según el PAAC.

SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACION DE TRAMITES						
SUB COMPONENTE	**ACTIVIDADES**	**INDICADOR**	**META**	**RESPONSABLE**	**FECHA PROGR**	**AVANCES**
Identificacion de tramites	Identificar los trámites para detectar necesidades de actualización en documentación, pasos o normatividad. Dicha actualización será realizada con los dueños de los tramites al interior de la entidad.	Número verificaciones	1	Oficina Asesora de Planeación y Jefes de dependencia	Del 03/01/2020 al 31 /12/2020	El proceso de Planeación, realizo con los procesos misionales del Instituto, la contextualización de la documentación, normatividad y actualización de los trámites presentes para la vigencia 2020. identificados Microcreditos - creditos a entes territoriales y descentralizados con susu fichas de requisitos de documentos para el tramite
Racionaliación de tramitres	Verificar los trámites misionales para registro en el SUIT. Dicha actualiación será realiada con los dueños de los trámites al interior de la entidad.	Número verificacione	2	Oficina Asesora de Planeación y Jefes de dependencia	Del 03/01/2020 al 31 /12/2020	Con el desarrollo de la inforamción solicitada por la Procurraduria General de la Nación sobre boton de transparencia se reuvicaron los link para una mejor organización y comprension por parte de la ciudadania sobre tramites de microcredito - solicitud de creditos-
Mejoramiento y seguimiento a tramites	Actualiar los trámites misionales para registro en el SUIT. Dicha actualiación será realizada con los dueños de los trámites al interior de la entidad.	Número verificacione	2	Oficina Asesora de Planeación y Jefes de dependencia	Del 03/01/2020 al 31 /12/2020	Los procesos misionales con el desarrollo de la inforamción solicitada por la Procurraduria General de la Nación sobre boton de transparencia se reuvicaron los link para una mejor organización y comprensión por parte de la ciudadanía sobre trámites de microcredito - solicitud de créditos a entes territoriales y sus descentralizadas -

Fuente: Información de las actividades desarrolladas por los procesos componente desarrollado según el plan a 100%.

Componente 3. Rendición de Cuentas

El código del buen Gobierno Corporativo del instituto contempla aspectos como:

Rendición de Cuentas

El deber legal y ético de todo servidor público de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y otros recursos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera, se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción.

Riesgos

Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos de la Entidad, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones o generando oportunidades para su cumplimiento.

Conflicto de Interés

Situación en virtud de la cual una persona al servicio de la Entidad, debido a su actividad, se
encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

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.

La Encuesta esta publicada en la página web www.infibague.gov.co y a la fecha se han dado 136 respuestas de la siguiente forma:

¿Cómo califica el tiempo de respuesta de INFIBAGUE antes sus peticiones, quejas o reclamos?
TOTAL VOTOS 136

Excelente: 49 votos para un 36%
Pésimo: 40 votos para un 30%
Bueno: 10 votos para un 12%

Regular: 0 votos para un 7%
Malo: 13 votos para un 10%

Se observa que la apreciación regular presenta inconsistencia pues presenta 0 votos, pero una apreciación del 7%.

Fuente: rendición de la cuenta

Fuente: rendición de la cuenta

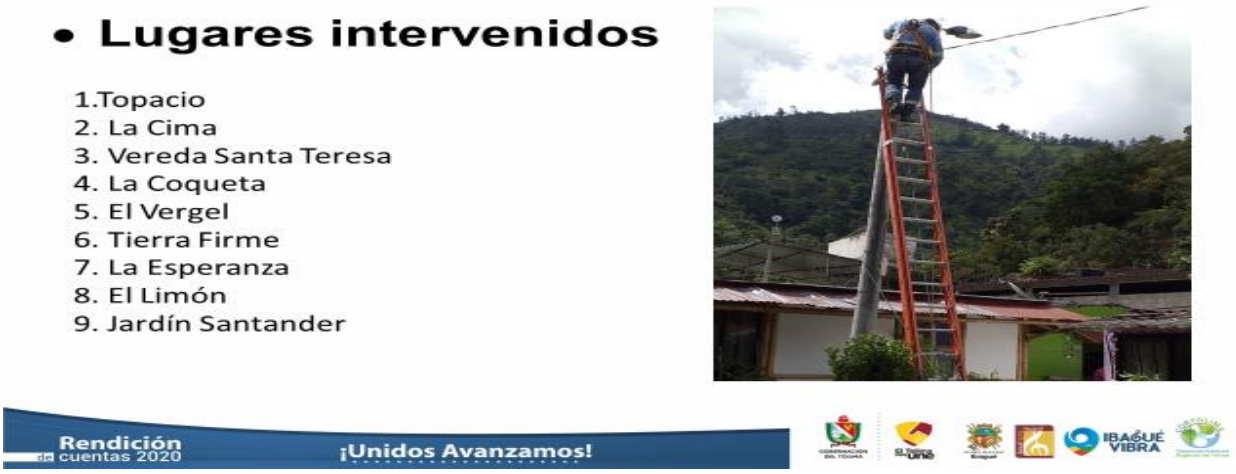
NUESTROS PRINCIPALES LOGROS

ALUMBRADO PÚBLICO

Rendición de cuentas 2020 ¡Unidos Avanzamos!

PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	LINEA BASE	META DE PRODUCTO DEL CUATRIENIO	RESPONSABLE
Ampliar la red de alumbrado público en 200 puntos lumínicos	Número de luminarias instaladas	526	726	Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUE
Ampliar y/o Modernizar 8.000 luminarias LED en el sector urbano	Numero de luminarias LED modernizadas y/o ampliadas	13.592	21.592	Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUE
Realizar 1 censo de carga de activos de alumbrado público en el Sector rural	Estudios de pre-inversión realizado	0	1	Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUE
Realizar 1 Estudio para la implementación de la Tele gestión del sistema de alumbrado público y otras variables	Estudios de pre-inversión realizado	0	1	Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUE
Implementación de 1 red eléctrica fotovoltaica	Red fotovoltaica instalada	1	2	Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUE
Estudio técnico para la determinación de costos de prestación de servicio de alumbrado público.	Estudio técnico realizado	0	1	Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUE

Fuente: rendición de la cuenta



Fuente: rendición de la cuenta

Continuación proyecto panóptico

Fuente: rendición de la cuenta

Fuente: rendición de la cuenta

META PRODUCTO (PRODUCTO)	INDICADOR PRODUCTO	LB	Meta	RESPONSABLE
Implementar 6 Estaciones de bicicletas publicas	Estaciones de bicicletas públicas implementadas	0	6	Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUE

PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	LINEA BASE	META DE PRODUCTO DEL CUATRIENIO	RESPONSABLE
Promover 600 microcréditos a famiempresas y microempresas beneficiadas de actividades de promoción empresarial.	Planes de negocio financiados	987	1587	Secretaría de Desarrollo Económico Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUE

Fuente: rendición de la cuenta

Fuente: rendición de la cuenta

TERCER COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS						
SUB COMPONENTE	**ACTIVIDADES**	**INDICADOR**	**META**	**RESPONSABLE**	**FECHA PROGRAMADA**	**AVANCES**
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar y publicar en la página web el informe de gestión 2019	Número Informe gestión publicado página web	1	Gerencia General-Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación	**Del 03/01/2020 al 31 /01/2020**	**Se elaboró el informe de gestión 2019, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, realizó la Publicación en la Página web del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – Infibague.**
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Informar periódicamente a la ciudadanía a través de la página web y redes Sociales las acividades desarrolladas como parte de la gestión	Número Informe gestión publicado página web y redes sociales	12	Gerencia General-Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación	**Del 03/01/2020 al 31 /12/2020**	**El proceso de comunicaciones informa que en el transcurso de la vigencia comprendida entre enero y abril de 2020 por medio de nuestras redes sociales (Facebook y Twitter) y la página web institucional www.infibague.goc.vo se han realizado más de 100 publicaciones abarcando los princi-pales temas de INFIBAGUE: Alumbrado público, plazas de mercado, responsabilidad social institucional, riesgo financiero,**
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Actualizar la estrategia de rendicion de cuentas de INFIBAGUE	Número estrategia	1	Gerencia General-Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación	Del 03/01/2020 al 31 /12/2020	**Se informa a la oficna de control interno que la estrategia de rendición de cuentas está actualizada y aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño**
Diálogo doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar la rendición de cuenta sectorial	Número de audiencias cumplidas/ Número de audencias programadas *100	1	Gerencia General-Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación	**Del 01/07/2020 al 31 /12/2020**	**A las 9 de la mañana del 1 de diciembre de 2020 se llevó a cabo la rendición de cuentas de la Alcaldía de IbaguéSe llevó a cabo con éxito la rendición de la cuentra a través de medios electrónicos redes socliales en compañoa de la totalidad de la adminsitración central y descentralizada del municipio de Ibagué Durante el evento, los ibagueреños conocieron detalles de las acciones que se han realizado a lo largo del primer año de gobierno bajo los siguientes ejes temáticos: -Competitividad: acciones encaminadas a la reactivación económica, infraestructura vial, educativa y deportiva. -Humanización de la salud y seguridad: hechos que han sido pilares en este periodo de pandemia. -Educativo-Cultural: metas relacionadas a la educación, tecnología y cultura. -Social: allí se mostraron las acciones con la comunidad, la mujer, los jóvenes, inclusión, entre otros temas. -Ambiental: se dará a conocer la inversión en acciones conjuntas para la protección y preservación del ambiente.**
Diálogo doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Participar en las Audiencias Públicas que realice la Alcaldia de Ibagué, con el fin de establecer un espacio de encuentro, explicación y reflexión sobre los resultados de la gestión de la entidad	Número de audiencias cumplidas /Número de audiencias programadas *100	100%	Gerencia General-Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación	**Del 03/01/2020 al 31 /12/2020**	**INFIBAGUÉ participó en la rendición de cuentas virtual que realizó la Alcaldia de Ibagué el miércoles 29 de abril a las 11 de la mañana, mediante la plataforma web Facebook.**
Diálogo doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Disponer de un espacio de diálogo e intercambio de ideas con la ciudanía a través de un chat con el fin de promover la participacion de la ciudadanía	actividades ejecutadas/ Actividades programadas para el Chat	100%	Gerencia General-Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación	**Del 03/01/2020 al 31/12/2020**	**Infibague cuenta con tres canales de diálogo con la comunidad con el cual se intercambia constantemente información, esos tres canales son: Chat de la red social Facebook, mensajes directo por medio de la red social twitter y línea WhatsApp, para la recepción de peticiones quejas o reclamos en materia de alumbrado público. Se trata igualmente que en el momento de la rendición de la cuenta se cuente en simultánea con estos medios de diálogo**
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 acividades desarrolladas como parte de la gestión	Numero informe página web y redes socales	1200%	Gerencia General-Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación	**Del 03/01/2020 al 31/12/2020**	**Las pagina web y redes sociales de Infibagué son oportunamente actualizadas, las mismas presentan un promedio a la fecha de más de 150 publicaciones sobre la gestión que realiza el Instituto y las principales acciones de la Administración Municipal de Ibagué. además de informes periódicos de distinta índole. Infibague publica en la página web www.contratacion.gov , portal único de contratación SECOP I y II, todos los procesos contractuales que se generan.**
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar consultas (encuestas) a la ciudadanía por medio fisico o a tavés de los mdios electrónicos habilitados con el fin de propiciar el diálogo y su participación.	Número consultas (encuestas)	3%	Gerencia General-Comunicaciones-Oficina Asesora de Planeación	**Del 03/01/2020 al 31/12/2020**	**En relación a la evaluación y retroalimentación institucional por medio de encuestas, para la vigencia de este informe se realizó la encuesta de satisfacción de la comunidad sobre el tiempo de respuesta que tiene INFIBAGUE frente a las peticiones, quejas o reclamos que se reciben. La Encuesta esta publicada en la página web ¿Cómo califica el tiempo de respuesta de INFIBAGUE antes sus peticiones, quejas o reclamos? TOTAL VOTOS 136 Excelente: 49 votos para un 36% Pésimo: 40 votos para un 30% Bueno: 10 votos para un 12% Regular: 0 votos para un 7% Malo: 13 votos para un 10%**

Fuente: Información de las actividades desarrolladas por los procesos componente desarrollado según el plan a 100%.

Componente 4. Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano

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

Atención Personalizada

La ciudadanía se atiende en días hábiles con el siguiente horario:

- Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12 m y de 2:00 a 5:00 PM

Ventanilla de Atención al Cliente

Brindamos información de manera personalizada y lo contactamos con nuestros servidores públicos de acuerdo con el tipo de 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 PM.

Conmutador

Conmutador Oficinas

- (57) (8) 2 74 66 66
- (57) (8) 2 74 68 88
- (57) (8) 2 74 74 44
- (57) (8) 2 74 72 22

OFICINA	EXTENSION
Secretaria General	107,109
Almacén General	115
Alumbrado Publico	155,156
Dirección Operativa	147,148
Contabilidad y Presupuesto	127,129
Gestión Tecnológica	124,125
Banfuturo	114,137
Dirección Financiera	130,131
Control Interno	119,120

Líneas WhatsApp y Línea Directa para reportar inconvenientes con Alumbrado Público.

Preguntas, Quejas y Reclamos – Alumbrado Publico

Líneas WhatsApp P.Q.R. INFIbaguè :

- 3176923629
- 3174741611

Líneas P.Q.R. INFIbague :Linea Directa :2 74 66 66

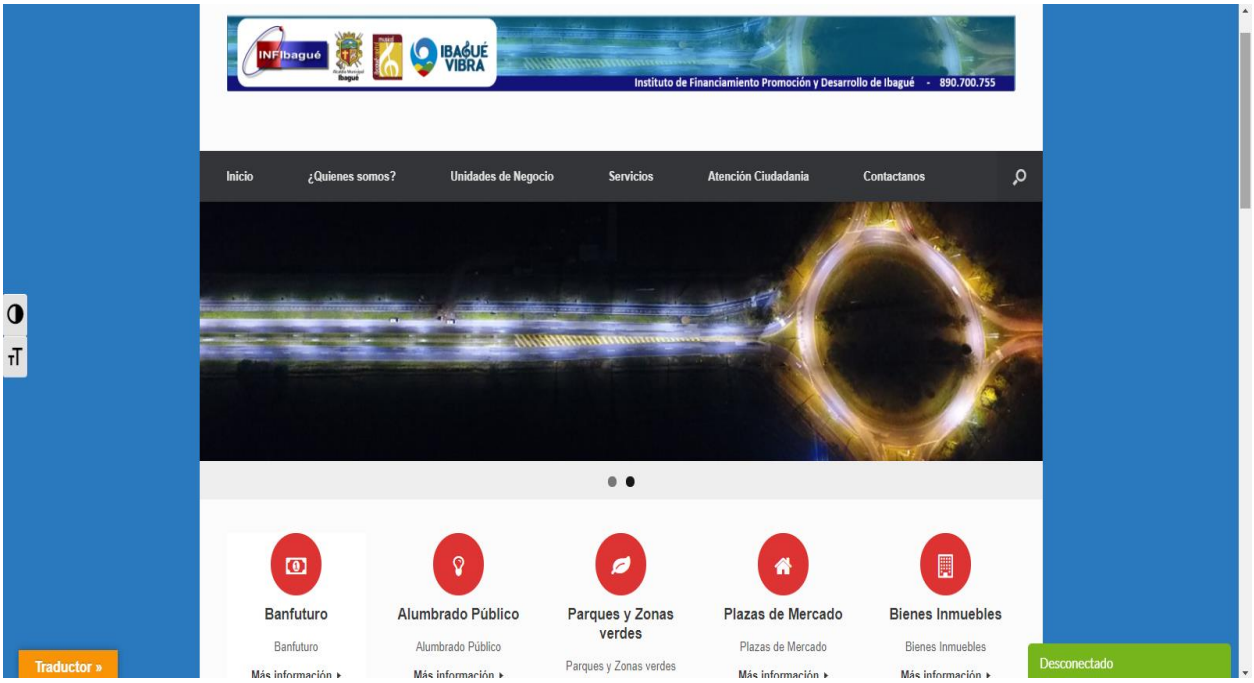
(57) (8) 2 740776 – (57) (8) 2 746484

Extensiones: 112, 118, y/o 136:

Debe tener en cuenta al realizar su llamada, se requiere con precisión la dirección donde se encuentra ubicada la luminaria que presenta el daño y/o número de identificación del poste y los datos personales como nombre, cédula, dirección y teléfono de contacto del solicitante.

Portal Web

Los ciudadanos pueden acceder las 24 horas, los 7 días de la semana, ingresando a www.infibague.gov.co, donde el Grupo de Gestión Tecnológica se encarga de hacer sus respectivas publicaciones y actualizaciones.



Correo Electrónico

Los ciudadanos podrán enviar sus consultas, peticiones, quejas, felicitaciones, invitaciones y en general cualquier requerimiento relacionado con los servicios prestados por el Instituto a las siguientes direcciones de correo electrónico:

infibague@infibague.gov.co
correspondencia@infibague.gov.co
anticorrupción@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 (htpps://Facebook.com/infibague) y Twiter (https://twitter.com/infibague)

Buzón de Sugerencias

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

CUARTO COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORA LA ATENCION AL CIUDADANO						
SUB COMPONENTE	**ACTIVIDADES**	**INDICADOR**	**META**	**RESPONSABLE**	**FECHA**	**AVANCES**
Fortalecimiento de los canales de aatención	Revisar el funcionamiento los medios de comunicación	Número revisiones funcionamiento medios de comunicación	2	Dirección Administrativa y Comercial /Grupo Getión Humana y Documental	Del 03/01/2020 al 31/12/2020	Periódicamente, la Dirección Administrativa y Comercial realiza seguimiento a los canales de atención, con el fin de asegurar una excelente atención a la ciudadanía y partes interesadas; en ésta oportunidad, se anexa evidencias de Ventanilla única y Alumbrado
Normativo y procedimental	Actualizar de acuerdo a los cambios normativos	Número actualización	1	Dirección Administrativa y Comercial /Grupo Getión Humana y Documental	Del 03/01/2020 al 31/12/2020	SEGÚN RESOLUCION DE GERENCIA 104-DE MARZO 17 DE 2020 se determinó SUSPENDER el trámite de solicitudes de forma presencial en el Institu-to de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué, en cumplimiento de las directrices impuestas por el Gobierno Nacional. Departamental y Municipal para evitar la propagación del coronavirus, para lo cual se dará trámite de todo lo pertinente mediante el correo electrónico correspondencia@infibague.gov.co, la línea de atención de WhatsApp 317 4741611, el teléfono fijo 2746666 y la ventanilla de mensajes de la página web www.infibague.gov.co
Relacionamiento con el ciudadano	Responder las solcitudes de acceso a la informacion en los términos establecidos en la Ley	No.solciitudes presentadas/No. Solicitudes atendidas *100	100%	Dirección Administrativa y Comercial /Grupo Getión Humana y Documental/Todas las dependencias	Del 03/01/2020 al 31/12/2020	Para una mejor respuesta y organización de PQRs se viene manejando un nuevo aplicativo de correspondencia. Con éste Software se busca ofrecer una atención pertinente e integral a los clientes, usuarios y Partes interesadas del Instituto; para que no se presenten perdidas de documentos y al mismo tiempo asegurar acceso inmediato a las respuestas de las solicitudes allegadas al Instituto, las cuales reposaran bajo la figura de archivo digital y cada dependía es directamente la responsable del trámite de correspondencia que le sea direccionada. Las solicitudes vinen siendo tramitadas dentro de los términos establecidos.

Fuente: Información de las actividades desarrolladas por los procesos con una ejecución de 100%

CORRESPONDENCIA

Se cuenta con un aplicativo construido por la oficina se sistemas que soporte y entregue estadísticas sobre la gestión a la correspondencia del instituto. Durante la vigencia de 2020 se presentados un total de 3484 peticiones quejas y reclamos de las cuales según el aplicativo consultado el 12 01 de 2021 se habían tramitado un total de 2839 es decir el 81.48%

ALUMBRADO PUBLICO

Durante el 2020, Infibagué atendió más de 8.057 solicitudes de mantenimiento de alumbrado público de las cuales se atendieron 7078 una cifra importante si se tiene en cuenta que esta operación requiere de mover múltiples recursos para reparación como materiales, vehículos, igualmente según el aplicativo se recibieron 301 solicitudes de talas y mantenimientos de parques de las cuales se han atendido 80. Es de anotar que IBAGUÉ LIMPIA, empresa que trabaja en estos aspectos no reporta de manera oportuna este tipo de labores por consiguiente el aplicativo puede estar desactualizado en materia de podas.

PQR POR ESTADO CONSOLIDADO

Fecha Inicio : 2020-01-01
Fecha Final : 2020-12-31
Tipo Busqueda : Barrio
Barrio :
Comuna:
Buscar

Comuna: Todas

TIPO SERVICIO	MEDIO						TOTAL	EJECUTADOS	PENDIENTES
	EMAIL	ESCRITO	TELEFONICO	VERBAL	CHAT	REDES SOCIALES			
ALUMBRADO NAVIDE?O	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AMPLIACION DE COBERTURA	4	20	163	22	23	0	232	202	30
APLOMADA DE POSTE	0	1	3	0	0	0	4	4	0
CABILDO	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CAMBIO DE TRANSFORMADOR	0	0	3	2	0	0	5	5	0
CIRCUITO APAGADO	3	1	373	21	354	0	752	699	53
CIRCUITO DIRECTO	0	0	16	1	17	0	34	33	1
CONTROL VEGETACION	0	0	6	0	1	0	7	7	0
DERECHO DE PETICION - MANTENIM	5	14	1	0	0	0	20	12	8
DERECHO DE PETICION / VISITA T	4	11	0	1	0	0	16	11	5
EMERGENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IDEPENDIZACION DE LUMINARIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INSTALACION DE TRANSFORMADOR	0	0	2	0	0	0	2	1	1
LINEA REVENTADA	2	1	62	8	53	0	126	118	8
MANTENIMIENTO	42	11	2517	118	3679	1	6368	5665	703
MODERNIZACION	0	0	3	1	0	0	4	4	0
OFICIO MANTENIMIENTO	44	108	11	0	1	0	164	111	53
RECORRIDO	0	0	0	1	0	0	1	1	0
REPOSICION DE POSTERIA	2	1	23	8	8	0	42	40	2
REPOSICION LUMINARIA	3	4	44	13	10	0	74	63	11
REPOTENCIACION DE LIMINARIAS	0	2	16	6	3	0	27	22	5
TRANSLADO DE POSTE	1	1	10	2	4	0	18	16	2
TRASLADO DE LUMINARIA	0	0	1	0	0	0	1	1	0
TRASLADO DE TRANSFORMADOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VISITA SEGUN OFICIO	45	82	2	0	0	0	129	45	84
VISITAS TECNICAS	10	10	10	0	1	0	31	18	13
Totales	165	267	3266	204	4154	1	8057	7078	979

Para dar cumplimiento a estos requerimientos, se invirtieron más de $ 1.700 millones, dentro de los que se destaca la instalación de los postes de luz en la vía a Chucuní, los arreglos del parque automotor, la compra de insumos de alumbrado, entre otros.

PODAS

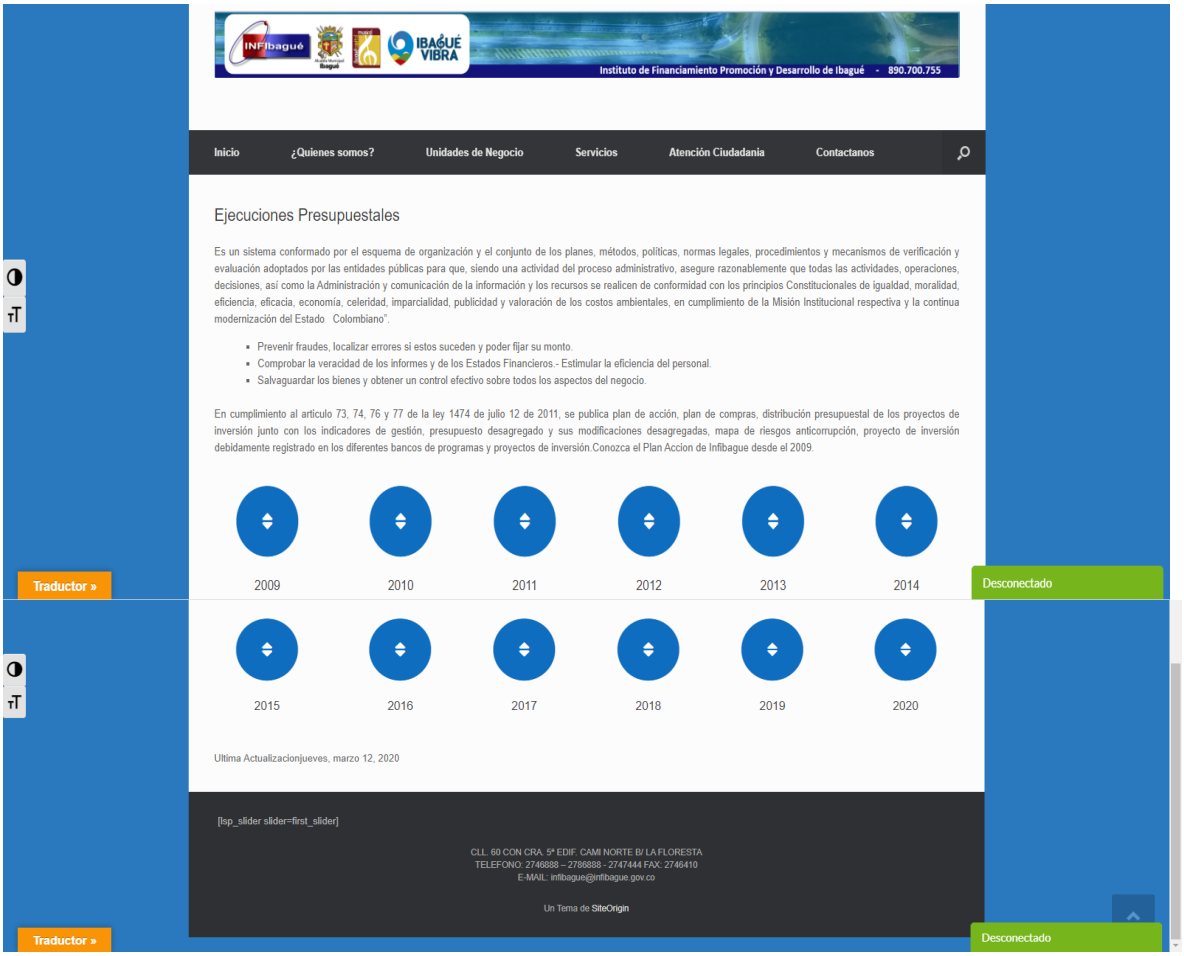
“Es importante resaltar que, de todas las solicitudes recibidas, 8.57, han sido para mantenimiento del alumbrado de la ciudad; pero, también el equipo ha apoyado la recuperación de 703 circuitos apagados”.

Componente 5. Mecanismos Para la Transparencia y Acceso a la Información

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFOMACION

El Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué “INFIBAGUE”, bajo los lineamientos de las 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, publicando en la página web del Instituto www.infibague.gov.co y a través de los canales mencionados en el componente Nro. 4 del plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2020, a excepción de los documentos considerados como legalmente reservados.

Para el desarrollo de este componente se adelantó autodiagnóstico del cumplimiento de la publicación o divulgación de información pública de acuerdo con la **Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública** y su Decreto Reglamentario.



La oficina de Planeación además se realizó la publicación en la página web del Instituto la siguiente información desarrolladas como parte de la gestión de la rendición de cuentas.

- Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2020 Infibague
- Resolución Gerencia No. 1434 de 2019 – Aprobación PAAC
- Mapa riesgos de corrupción 2020 INFIBAGUE
- Informe seguimiento pacto transparencia diciembre 2019
- Plan acción consolidado 2020 INFIBAGUE

QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION						
SUB COMPONENTE	**ACTIVIDADES**	**INDICADOR**	**META**	**RESPONSABLE**	**FECHA**	**AVANCES**
Lineamientos e Transparencia Activa	Responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley	No. Solicitude presentadas/No. Solicitudes atendidas	100%	Dirección Administrativa y Comercial /Grupo Getión Humana y Documental/Todas las dependencias	**Del 03/01/2020 al 31/12/2020**	**Infibague se ha caracterizado por dar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes dentro de los términos como lo indica el último informe semestral de PQRs, presentado y publicado en página Web por parte de Control Interno. Existiendo algunos casos mímos a los cuales se requieren por ejemplo inversiones.**
Lineamientos e Transparencia pasiiva	Informar oportunadamente al ciudadano sobre los costos de reproducción de la información para la atención de la solcitud de acceso a la informacion pública, velando en pro del ciudadano al menosr costo, cuando es impreso y gratuito por correo electrónico.	Informar a los ciudadanos que requieran esta información	100%	Dirección Administrativa y Comercial /Comercial /Grupo Getión Humana y Documental	**Del 03/01/2020 al 31/12/2020**	**Los costos de trámites se encuentran debidamente publicados de manera que las partes interesadas puedan determinar oportunamente que trámites tienen costos y cuales no.**
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Informe y publicar el índice de información clasificada y Reservada	Informar y publicar el 100% de la información clasisificada y reservada	100%	Dirección Administrativa y Comercial /Grupo Getión Humana y Documental	**Del 03/01/2020 al 31/12/2020**	**Según ley de transparencia 1712 de 2014 la Información pública reservada es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley; el artículo 20 de esta ley determinó para Índice de información clasificada y reservada: Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación. Es necesario que la dirección administrativa tenga en cuenta la responsabilidad que tiene frente al establecimiento de este índice**
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 03/01/2020 al 31/12/2020**	**información desarrollada como parte de la gestión y definiendo los mecanismos de revisión y monitoreo para la trasparencia y acceso a la información** **• Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2020 Infibague** **• Resolución Gerencia No. 1434 de 2019 – Aprobación PAAC** **• Mapa riesgos de corrupción 2020 infibague** **• Informe seguimiento pacto transparencia diciembre 2019** **• Plan acción consolidado 2020 infibague.** **Infibague publica en la página web www.contratacion.gov , portal único de contratación SECOP I y II, todos los procesos contractuales que se generan. Además de la publicacion en la plataforma SIA OBSERVA. El proceso de Gestión Jurídica, por intermedio del Comité de Conciliaciones presenta ante la Agencia Nacional de**
Monitoreo del acceso a la información Pública	Actualiar índice de Información Clasificada y Reservada	Número de actualizaciones realizadas a la fecha/Número de actualiaciones programadas *100	100%	Dirección Administrativa y Comercial /Grupo Getión Humana y Documental	**Del 03/01/2020 al 31/12/2020**	**Según el proceso de Gestión Documental se implementó documentalmente los instrumentos archvísticos en las diferentes areas del instituto las tablas de retención documental, archivo general, identificación de información reservada y clasificada. Sin embargo es necesario su desarrollo para la obtención del índice respectivo.**

Fuente: Información de las actividades desarrolladas por los procesos, las cuales fueron del 100%

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ÍNDICE TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

CATEGORÍA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDO/ASUNTO	MEDIO DE CONSERVACIÓN O SOPORTE /IDIOMA	MOTIVACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO CALIFICACIÓN DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO JURÍDICO CONSTITUCIONAL O LEGAL	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O DE LA RESERVA	DEPENDENCIA RESPONSABLE
I- INFORMACION CLASIFICADA						
A. CLASIFICADA- Información que contiene datos personales privados protegidos por el derecho fundamental de habeas data, como:						
DATOS PROCESO DE ENTREGA DE MICROCREDITOS A EMPRESARIOS: Información personal privada recaudada en desarrollo de las funciones de banfuturo para otorgar microcreditos a empresarios de pequeña y mediana empresa.	· Bases de datos. · Documentos físicos. -Español.	Información privada que contiene datos personales privados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Incluye información cubierta bajo secreto o reserva bancaria.	CLASIFICADA Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).	· Constitución Política, artículo 15 Y 74 · Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.	Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.	· oficina de Cuentas Especiales.
SALUD OCUPACIONAL A EMPLEADOS: Información personal privada recaudada para fines de salud ocupacional.	· Bases de datos. · Documentos físicos · Expedientes- Historias Clínicas. -Español.	Información que contiene datos personales privados y sensibles protegidos por el derecho fundamental de habeas data.	CLASIFICADA Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).	· Constitución Política, artículo 15 Y 74 · Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.	Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.	· Division Administrativa
GESTIÓN HUMANA/DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS: Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de empleados de la Entidad.	· Formularios de declaración. -Español.	Información que contiene datos personales privados protegidos por el derecho fundamental de habeas data. Sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público.	CLASIFICADA Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).	· Constitución Política, artículo 15 Y 74 · Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.	Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.	· Division Administrativa.
GESTIÓN HUMANA/INFORMACIÓN PERSONAL PRIVADA: Historias Laborales, evaluaciones de desempeño, expedientes pensionales y demás información personal privada de empleados, pensionados, beneficiarios y particulares, recaudada para diversas funciones y servicios de la Entidad, amparada por las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012.	· Bases de datos. · Documentos físicos. -Español.	En cuanto contiene datos personales privados protegidos por el derecho fundamental de habeas data.	CLASIFICADA Ley 1712 de 2014, artículo 18, literal a).	· Constitución Política, artículo 15 Y 74 · Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.	Duración ilimitada en los términos del parágrafo del artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.	· Division Administrativa
II- INFORMACIÓN RESERVADA						
A. RESERVADA -Información relativa a la investigación de faltas disciplinarias, como:						
PROCESOS Y ACTUACIONES DISCIPLINARIAS: Información relacionada con investigaciones disciplinarias.	· Documentos físicos (expedientes). -Español.	Información reservada por razones de prevención, e investigación de faltas disciplinarias.	RESERVADA Ley 1712 de 2014, artículo 19, literal d).	· Ley 734 de 2002 ,(CDU) artículo 95. · Ley 734 de 2002 (CDU), artículos 34, numeral 5, y 35, numeral 21.	Hasta que se formule pliego de cargos o se ordene el archivo definitivo. En el procedimiento verbal hasta la decisión de citar a audiencia.	· Secretaria General

En el ejercicio de este componente INFIBAGUE publica periódicamente información relacionada con ingresos y gastos presupuestales, actividad financiera, actividad contractual, información de los funcionarios que laboran con Infibague, avances en materia de aplicación de ley de archivo, publicación de informes de planes de mejoramiento, del estado del sistema de Control Interno,

informes cuatrimestrales, seguimientos al plan anticorrupción, austeridad del Gasto, informes de PQRs, e informes por la transparencia, vienen siendo publicados por el instituto en la página web, y plataformas establecidas por la Contaduría General de la Nación, por la Contraloría General de la República , por el DAFP, Contraloría Municipal de Ibagué.

En lo que respecta “responder las solicitudes de acceso a la Información en los términos establecidos en la ley” estipulada en el Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano, se ha dado respuesta a las solicitudes de Información en los términos de Ley, según reporte generado por los procesos, Control Interno dará a conocer en el informe el estado de PQRs al término del segundo semestre que se debe publicar el 30 de enero de 2021.

Componente 6. Iniciativas Adicionales que Permitan Fortalecer su Estrategia de Lucha Contra la Corrupción

La Oficina Asesora de Planeación es la representante ante la alta dirección y encargada de dirigir el fortalecimiento de la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión SIG, a continuación se relacionan las actividades realizadas:

Comité Institucional de gestión y desempeño CIGD

- Comité No 1 del 23 de enero del 2020
- Comité No 2 del 18 de marzo del 2020

Reuniones equipo de trabajo Integra

- Reunión No 1 del 29 de enero del 2020
- Reunión No 2 del 13 de marzo del 2020

Actualización Contexto estratégico

Continuando con el proceso del Sistema Integrado de Gestión "INTEGRA" y en cumplimiento de las actividades, se realizó en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y los Responsables de Procesos la Actualización de las líneas bases, metas y rangos de evaluación, para las mediciones de los indicadores de gestión de la Vigencia 2020 y todos aquellos documentos que hacen parte del SIG, a continuación se relaciona el Cronograma de las reuniones que se efectuaron con cada responsable de proceso.

SEXTO COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES						
SUB COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR	META	RESPONSABLE	FECHA PROGR	AVANCES
N/A	Realizar actividades o jornadas de reflexión institucional dirigida a fortalecer la mejora continua del sistema integrado de gestion SIG"INTEGRA"	Número actividades o jornadas para fortalecer la mejora continua del sistema integrado de gestión SIG	2	Oficina Asesora de Planeación	Del 01/03/2020 al 31/12 /2020	El comité de gestion y desempeño y la oficna de planeación han adelantado jornadas de actualización y verificación en los procesos en procura del mejoramiento continuo de los sistemas de calidad, medio ambiente y SST

Fuente: información de los procesos, actividad desarrollada al 100%

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por el año 2020, se ejecutó en un 92%, quedando pendiente la revisión de la política de riesgos del instituto.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con el fin de cumplir con los objetivos del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, cada proceso debe apropiase del PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO de la vigencia 2021, a publicar en la página web del instituto antes del 31 de enero y realizar las actividades planteadas para así hacer efectiva la programación en los términos establecidos.

Es necesario determinar si se llevará a cabo ajustes a la política de riesgos y en consecuencia efectuar el procedimiento de ajuste.

La realización de la rendición de la cuenta debe tener presente cada uno del ítem que para este efecto se encuentran establecidos.

Considerar el análisis por parte de cada uno de los dueños de proceso los riesgos de corrupción existentes y determinar la existencia o no de nuevos riesgos y los ajustes de los riesgos de corrupción existentes.

Resocializar con los dueños de proceso los manuales y normas existentes relacionados con la rendición de cuentas y publicaciones oportunas que deben ser efectuadas a través de página web y plataformas de Contraloría, Contaduría, DAFP, SIGEP, SECOP y otras plataformas dispuestas.

Permanecer al día en materia de impuestos y reportes que deben ser efectuados a la Dian.

Aplicar en toda su extensión los parámetros establecidos en la norma y presidencia de la república en materia de austeridad en los gastos.

Continuar con el mejoramiento permanente de los sistemas de Calidad, medio ambiente y SST.

Acatar toda norma, registro y procedimiento en materia contractual a través de la plataforma del SECOP.

La oficina de control interno ha tomado la información basado en aportes de los procesos plataformas y aplicativos.