INFORME SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL AL PLAN ANTICORRPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021

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 Riesgo	Del 04/01/2021 al 15/04/2021	La política de administración de riesgos no ha sido revisada, para determinar si amerita cambios relevantes. 0%
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. externos de la entidad y revisado por la Alta Dirección.	Mapa de riesgos actualizado	1	Gerencia General - Oficina de Gestión del Riesgo	Del 04/01/2021 al 22/01/2021	Mensualmente el mapa de riesgos de gestión y anticorrupción es analizado con cada uno de los dueños de proceso determinandose igualemente la necesidad de incluir nuevos riesgos que puedadn generar situaciones de dolo u otra situación que genere corrupción al interior de los procesos. 100%
Monitorio y revisión	Debido a que los priesgos 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 Riesg	Del 15/02/2021 al 31/12/2021	Los riesgos son monitoreados y analizado con cada uno de los dueños de proceso determinándose igualmente la necesidad de incluir nuevos riesgos que puedan generar situaciones de dolo u otra situación que genere corrupción al interior de los procesos. Es necesario crear una cultura al interior de proceso para que el ejercicio de un autocontrol de riesgos. 100%

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 04/01/2021 al 31/12/2021	INFIBAGUE, cuenta con una oficina de riesgos encargada de efectuar monitoreo permanente a los riesgos. una vez presente el análisis de riesgos del primer trimestre control interno revisará y validará dicha información y hará el pronunciamiento respectivo. De los 12 riesgos anticorrupción de Ibagué 11 se encuentran por debajo del nivel máximo permitido sin embargo cualquier riesgo anticorrupción es inadmisible en INFIBAGUE. 80%

Se requiere que se aborde la política de riesgos en el comité Gestión y desempeño para determinar modificaciones ajustes o un pronunciamiento de su continuación como se encuentra diseñada, Se debe retomar la guía de administración del riesgos del DAFP en su última versión y efectuar los ajustes a los mapas de riesgo en concordancia si así lo amerita.

SEGUNDO COMPONENTE

RACIONALIZACION DE TRAMITES

Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada	AVANCES
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, Gestión Comercial y jefes de dependencia a	Del 04/01/2021 al 31/12/2021	El proceso de Gestión tecnológica que se puede hacer el diligenciamiento electrónico de PQRS y revisar el estado de los trámites en el sitio web. Ningún proceso identificó trámites de actualización de documentación del SIG dirigida a disminuir trámites innecesarios de la comunidad. Se requiere destinar tiempo a esta labor importante, que redundará en la eficiencia en la atención. 40%
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	Gestión Comercial y jefes de dependencia	Del 04/01/2021 al 31/12/2021	No se encuentran registrados tramites en el SUIT DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTE 0%

El segundo componente no presentó avances de identificación de necesidades de mejoramiento de trámites según los informes. Se debe estar al tanto de cambios normativos que impliquen ajustes a los métodos y procedimientos del SIG que hagan mas expedita y eficiente la atención

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 2020	Número Informe gestión publicado página web	1	Gerencia General – Comunicac iones - Oficina Asesora de Planeación	Del 04/01/2021 al 31/01/2021	Se elaboró el informe de gestión 2020 en acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y se publicó correctamente en la página web cumpliendo con los lineamientos solicitados. 100%
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	Comunicaciones	Del 04/01/2021 al 31/12/2021	Publicaciones informe: En el transcurso de la vigencia comprendida entre enero y abril de 2021 por medio de nuestras redes sociales (Facebook y Twitter) y la página web institucional www.infibague.goc.vo se han realizado más de 150 publicaciones abarcando los principales temas de INFIBAGUE: Alumbrado público, plazas de mercado, responsabilidad social institucional, riesgo financiero, evento feriales y eventos institucionales. 90%
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Actualizar la estrategia de rendición de cuentas de INFIBAGUE	Número estrategia	1	Gerencia General – Comunicac iones - Oficina Asesora de Planeación	Del 04/01/2021 al 31/12/2021	La estrategia de rendición de cuentas está actualizada y se puede evidenciar en los documentos del sistema Integrado de Gestión.100%
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar la rendición de cuenta sectorial	Numero de audiencias cumplidas /Numero de audiencias programadas * 100	1	Gerencia General – Comunicac iones - Oficina Asesora de Planeación	Del 01/07/2021 al 30/11/2021	Los responsables informan que la fecha no se ha realizado la rendición de cuentas sectorial de Infibagué, la misma según la estrategia de Rendición de cuentas del Instituto está programada para el mes de Junio. 0%

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 – Comunicac iones - Oficina Asesora de Planeación	Del 04/01/2021 al 31/12/2021	ND 0%
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 – Comunicac iones - Oficina Asesora de Planeación	Del 04/01/2021 al 31/12/2021	En este momento se tienen 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. 100%
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	Comunicac iones - Oficina	Del 04/01/2021 al 31/12/2021	La página 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. 90%
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)	6	Comunicac iones - Oficina Asesora de Planeación	Del 04/01/2021 al 31/12/2021	La Encuesta esta publicada en la página web www.infibague.gov.co y a la fecha se han dado 150 respuestas de la siguiente forma: Excelente: 54 votos para un 36% Pésimo: 55 votos para un 37% Bueno: 11 votos para un 17% Regular: 7 votos para un 10% Malo: 14 votos para un 9% 80%
Es necesario que INFIBAGUE determine aque la encuesta considere aspectos como: ¿Cuál es el objetivo real de la encuesta? ¿Por qué la está creando? ¿Qué espera obtener a partir de sus resultados? ¿Cómo usará los datos que recoja? ¿Qué tipo de decisiones se verán afectadas por sus resultados? (esto ayuda a determinar qué datos debe recolectar)						

CUARTO COMPONENTE

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada	AVANCES
Fortalecimiento de los canales de atención	Revisar el funcionamiento de los medios de comunicación	Número revisiones funcionamiento medios de comunicación	2	Dirección Administrativa y Comercial / Grupo Gestión Humana y Documental	Del 04/01/2021 al 31/12/2021	Durante el primer cuatrimestre se ha revisado los medios de comunicación líneas telefónicas, página web, twitter, Facebook, del instituto de manera que su funcionamiento garantice la comunicación fluida con la comunidad. 100%
Normativo y procedimental	Actualizar de acuerdo a los cambios normativos	Número actualización	1	Dirección Administrativa y Comercial / Grupo Gestión Humana y Documental	Del 04/01/2021 al 31/12/2021	Las actualizaciones normativas se llevan acabo y se aplican a través de nuestro normograma por proceso y el análisis de contexto de que trata la Norma de calidad con la que estamos certificados. 100%
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 04/01/2021 al 31/12/2021	Se efectuó el cargue de información al CETIL. que según Decreto 726 del 26 de abril de 2018, Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales. El cual otorga el instituto acorde a las peticiones que realicen de los funcionarios exfuncionarios. 80%

En la responsabilidad del funcionamiento de los medios de comunicación del Instituto no se encuentra involucrado el proceso de Gestión de las Comunicaciones y Gestión Informática

QUINTO COMPONENTE

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada	AVANCES
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%	Dirección Administrativa y Comercial / Grupo Gestión Humana y Documental /Todas las dependencias	Del 04/01/2021 al 31/12/2021	Las publicaciones que por ley correspondan al instituto se han venido realizando en la pagina WEB a fin de dar a conocer a la comunidad interna y externa la actividad de INFIBAGUE, nuestros resultados presupuestales y financieros, de respuestas a PQRS, de austeridad en el gasto y la contratación Pública entre otros. 80%
Lineamientos de Transparencia Activa	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 ciudadano al menor costo, cuando es impreso y gratuito por correo electrónico.	Informar a los ciudadanos que requieran esta información.	100%	Dirección Administrativa y Comercial / Comercial / Grupo Gestión Humana y Documental	Del 04/01/2021 al 31/12/2021	http://www.infibague.gov.co/wp-content/uploads/2015/01/ResolucionGerencia0125_19032003-1.pdf
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	Informar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Informar y publicar el 100% del índice de la información clasificada y reservada	100%	Dirección Administrativa y Comercial / Grupo Gestión Humana y Documental	Del 04/01/2021 al 31/12/2021	https://www.infibague.gov.co/gobierno-en-linea/pacto-por-transparencia/

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 04/01/2021 al 31/12/2021	Durante el primer cuatrimestre se han publicado: Estados Financieros, ejecuciones presupuestales a febrero de 2021, informes de seguimiento a los planes de mejoramiento, informes de austeridad en el gastos resultados de pqrs segundo semestre de 2020, boletín de control interno, informe de control interno contable, 80%
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 04/01/2021 al 31/12/2021	No se ha realizado labores para actualizar el índice de información clasificada y reservada. El Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada. 0%
El acceso a la información se refiere a la posibilidad de obtener información accesible, oportuna y confiable en posesión de INFIBAGUE. La transparencia por su parte, es el elemento mediante el cual los gobiernos pueden dar cuenta de sus acciones. Es necesario que la información que debe ser publicada en las diferentes plataformas en especial en la página web del Instituto en cumplimiento de la ley de transparencia, sea de la manera mas oportuna evitando incurrir en faltas disciplinarias						

SEXTO COMPONENTE						
INICIATIVAS ADICIONALES						
Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada	AVANCES
N/A	Realizar actividades o jornadas de reflexión institucional dirigida a fortalecer la mejora continua del sistema integrado de gestión SIG “INTEGRA”	Número actividades o jornadas para fortalecer la mejora continua del sistema integrado de gestión SIG	2	Oficina Asesora de Planeación	Del 04/01/2021 al 31/12/2021	La Oficina Asesora de Planeación como representante ante la alta dirección y encargada de dirigir el fortalecimiento de la mejora continúa del Sistema Integrado de Gestión SIG, a continuación se relaciona las actividades realizadas: Comité Institucional de gestión y desempeño CIGD • Comité No 1 del 06 de enero del 2021 • Comité No 2 del 29 de enero del 2021 • Comité No 3 del 25 de febrero del 2021 • Comité No 4 del 12 de abril del 2021 Comité de Gestión Ambiental • Comité No 1 del 04 de febrero del 2021 • Comité No 2 del 09 de abril del 2021 Reuniones equipo de trabajo Integra • Reunión No 1 del 04 de febrero del 2021 • Reunión No 2 del 09 de abril del 2021. Según Ley 1010 del 23 de enero de 2006, INFIBAGUE, para el año 2021, se establece el protocolo y ruta de acoso sexual con el fin de prevenir, corregir y sancionar el acoso sexual y hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo. Implementación protocolo y ruta de acoso sexual, se vienen desarrollando jornadas de sensibilización con los funcionarios.100%

En consideración a los informes de cada uno de los procesos se debe establecer que los dueños de procesos y sus grupos de trabajo, se apropien del PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATECNCION AL CIUDADANO, para tener una visión clara de los objetivos del plan, su alcance y sobre todo para contribuir a la transparencia del instituto en el ejercicio de su función.

FERNANDO REYES MOSCOSO