INFORME SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021- SEGUNDO CUATRIMESTRE

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 30/06/2021	La Oficina de Control Interno ha considerado en varios escenarios que la política de administración de riesgos del INSTITUTO y se ratifica en el presente informe, debe ser revisada, determinando si amerita un cambio en su concepción de acuerdo a los avances en materia de riesgos. Avance 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 por la OFICINA DE GESTION DEL RIESGO del Intituto 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, trimestralmente se genera un informe con el estado o nivel de tolerancia, el cual es verificado por la OCI. 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	El monitoreo de los riesgos es efectuado por la OFICINA DE GESTION DEL RIESGO, la OFICINA DE CONTROL INTERNO, verifica el cumplimiento de esta función que se encuentra determinada en el manual de funciones y en los manuales de riesgos del SARC-SARM-SARO - SARL- SARLAF. Los riesgos son monitoreados y analizados 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 derive corrupción al interior de los procesos. Es necesario crear una cultura al interior de proceso para 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	El 58% de los riesgos e corrupción se encuentran en una nivel de riesgos bajo 33% riesgo moderado y el 8% se encuentran por encima del nivel de tolerancia, haciendo énfasis que ningún riesgo de corrupción es tolerable por el instituto. INFIBAGUE, cuenta con una Oficina de Riesgos encargada de efectuar monitoreo permanente a los riesgos. una vez la oficina de Riesgos presentó el análisis de riesgos del primer trimestre Control Interno revisó y validó los seguimientos a los riesgos de Corrupción del Instituto. Se recuerda que de acuerdo a la política de riesgos, los riesgos anticorrupción son intolerables. 80%

Cada uno de los líderes de los procesos de nuestra entidad es el responsable de las acciones que son producto de su trabajo. Como resultado de esta labor se consolidan los mapas de riesgos por procesos e institucional que permiten hacer monitoreo, seguimiento y evaluación a todas nuestras actividades y poder así detectar alertas tempranas de riesgo a las acciones e impedir que los riesgos se materialicen. La Oficina de Control Interno insiste para 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

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	No se ha observado una identificación o diagnóstico sobre trámites que indique que proceso requieren cambios o mejoras en los trámites ya existentes. El proceso de Gestión Tecnológica determina 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 NUEVOS tramites en el SUIT DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTE 0%

Una de las políticas que buscan mejorar la relación entre el Estado y el ciudadano es la Política Pública de Racionalización de Trámites, la cual tiene como objetivo facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones o el desarrollo de una actividad comercial o económica de manera ágil y efectiva frente al Estado. 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 atenció.

Una racionalización o simplificación de un trámite implica:

Disminución de costos.
Disminución de requisitos para llevar a cabo el trámite.
Disminución de tiempos de ejecución del trámite.
Evitar la presencia del ciudadano en las ventanillas del Estado haciendo uso de medios tecnológicos y de comunicación.
Ampliación de la vigencia de certificados, registros, licencias, documentos, etc.
Involucre a los usuarios en la formulación de la estrategia de racionalización, implemente espacios de diálogo para priorizar trámites e identificar las mejores acciones de simplificación
En el marco del Covid 19, priorice la automatización de trámites, habilitación de botones de pago en línea y demás acciones que faciliten a los ciudadanos el acceso sin tener que desplazarse a oficinas presenciales. El proceso de Gestión Comercial, manifiesta que periódicamente efectúa seguimiento a los canales de comunicación, se habla sobre el impacto de la pandemia frente a la atención personalizada, haciendo entonces uso de la tecnología para los fines de conocimiento del portafolio de servicios. El proceso de Gestión de Control Disciplinario , manifiesta la necesidad de crear una pestaña en la Página WEB que le permita una comunicación con las partes interesadas y la publicación de la labor que se ejecuta en esta importante área (Publicación de estados electrónicos - Publicación de edictos entre otros) La Dirección de Financiamiento y Promosión y Desarrollo empresarial manifiesta que " en función de la gestión y desempeño institucional se ha habilitado para inquietudes y solicitudes de portafolio financiero algunos canales de contacto"

TERCER COMPONENTE

RENDICION DE CUENTAS

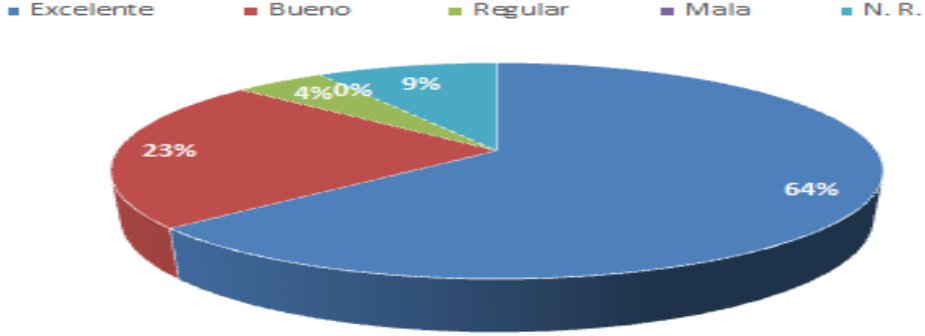
Sub componente	Actividades	Indicador	Meta	Responsable	Fecha programada	AVANCES
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar y publicar en la página web el informe de gestión 2020	Número Informe gestión publicado página web	1	Gerencia General – Comunicac iones - Oficina Asesora de Planeación	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.co se han realizado más de 200 publicaciones abarcando los principales temas de INFIBAGUE: Alumbrado público, plazas de mercado, responsabilidad social institucional, riesgo financiero, 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	Se participó con un stand en la rendición de cuentas de la Alcaldia de Ibagué. Se realizó audiencia de rendición de cuentas en el auditorio del instituto el día 6 de agosto de 2021 . Los Puntos de gestión tratados: 1. ALUMBRADO PÚBLICO, 2. PARQUES Y ZONAS VER DES. 3. PLAZAS DE MERCADO 4. PROYECTOS ESTRATEGICOS 5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL se siguió la secuencia de lo reglamentado en materia de rendición de cuentas. La actividad se realizó presencial según el aforo establecido y virtualmente para toda la comunidad utilizando los medios de divulgación y redes sociales avance 100%

<table>
<tr><td>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</td><td>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</td><td>Numero de audiencias cumplidas /Numero de audiencias programadas * 100</td><td>100%</td><td>Gerencia General – Comunicac iones - Oficina Asesora de Planeación</td><td>Del 04/01/2021 al 31/12/2021</td><td>Participación de lNFIBAGUE en los llamados efectuados por la Alcadía de Ibagué para informar la gestión del instituto en la Estrategia “Gobernación y Alcaldía al barrio” 100%</td></tr>
<tr><td>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</td><td>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.</td><td>Actividades ejecutadas /Actividades programadas para el Chat</td><td>100%</td><td>Gerencia General – Comunicac iones - Oficina Asesora de Planeación</td><td>Del 04/01/2021 al 31/12/2021</td><td>Existió un espacio importante de PREGUNTAS en la RENDICION DE CUENTAS: se abrió un espacio para las preguntas de la gente que estaba presencial, con trece (13) preguntas de diferente índole de gestión del instituto.
En este momento se tienen tres (3) 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%</td></tr>
<tr><td>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</td><td>Informar periódicamente a la ciudadanía a través de la página web y Redes Sociales las actividades desarrolladas como parte de la gestión</td><td>Número Informe página web y redes sociales</td><td>12</td><td>Comunicac iones - Oficina</td><td>Del 04/01/2021 al 31/12/2021</td><td>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%</td></tr>
<tr><td>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</td><td>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.</td><td>Número consultas (encuestas)</td><td>6</td><td>Comunicac iones - Oficina Asesora de Planeación</td><td>Del 04/01/2021 al 31/12/2021</td><td>La consulta en la rendición de la cuenta:
<table>
<tr><th>Pregunta 3</th><th>¿Cómo califica la gestion de Infibague?</th><th>%</th></tr>
<tr><td>Excelente</td><td>14</td><td>63,64%</td></tr>
<tr><td>Bueno</td><td>5</td><td>22,73%</td></tr>
<tr><td>Regular</td><td>1</td><td>4,55%</td></tr>
<tr><td>Mala</td><td>0</td><td>0,00%</td></tr>
<tr><td>N. R.</td><td>2</td><td>9,09%</td></tr>
<tr><td>Total</td><td>22</td><td>100,00%</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

INFORME PRIMERA AUDIENCIA PUBLICA RENDICION CUENTAS 2021 PRIMER SEMESTRE

1. Invitación para divulgación



Información de la Gestión:

https://www.infibague.gov.co/avanzan-obras-de-ampliacion-y-modernizacion-del-alumbrado-publico-en-la-via-a-san-bernardo/

https://www.infibague.gov.co/inicio-cambio-de-posteria-para-mejorar-iluminacion-sobre-la-calle-10-de-ibague/

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. El proceso de Gestión Comercial, manifiesta que periódicamente efectúa seguimiento a los canales de comunicación, se habla sobre el impacto de la pandemia frente a la atención personalizada, haciendo entonces uso de la tecnología para los fines de conocimiento del portafolio de servicios. Se mantiene la comunicación virtual y telefónica. Se verifica el correcto funcionamiento de la las redes sociales- Se solicitó mediante memorando la actualización de la página WEB . Los buzones de sugerencias del instituto se encuentran ubicados en la entidad a los cuales pueden tener acceso cualquier persona natural o jurídica. El proceso de Gestión de TICs manifiesta en su informe que los " los ciudadanos pueden acceder las 24 horas del dia a la página del instituo www.infibague.gov.co 70%
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	Para el PRIMER semestre de 2021, según el aplicativo dispuesto para la recepción de correspondencia, se presentó un total de 1902 PQRs, lo que refleja un alto volumen de PQRs en el instituto, igualmente es necesario comentar que el nivel de respuesta del instituto es ágil y oportuno, no obstante, las fallas que presenta la plataforma. El proceso de Gestión Operativa de Actividades Transitorias, obtuvo una recepción total de 4915 solicitudes de alumbrado público en el primer semestre de 2021, de las cuales se ejecutaron 4312 o sea el 87%, quedando 603 solicitudes pendientes es decir el 12,17% 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. 80%

Se recuerda que la ley 491 de 2020 determina : Artículo 3. Prestación de los servicios a cargo de las autoridades. Para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las autoridades a que se refiere el artículo 1 del presente Decreto velarán por prestar los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.
Las autoridades darán a conocer en su página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán para el registro y respuesta de las peticiones.
En aquellos eventos en que no se cuente con los medios tecnológicos para prestar el servicio en los términos del inciso anterior, las autoridades deberán prestar el servicio de forma presencial. No obstante, por razones sanitarias, las autoridades podrán ordenar la suspensión del servicio presencial, total o parcialmente, privilegiando los servicios esenciales, el funcionamiento de la economía y el mantenimiento del aparato productivo empresarial.
En ningún caso la suspensión de la prestación del servicio presencial podrá ser mayor a la duración de la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.
Infibague cuenta con una política de respuestas inmediatas a la totalidad de las solicitudes y dentro de los términos estipulados en la ley, no obstante, cuando se trata de PQRS que requieren inversiones no presupuestadas se comunicará y se tendrán en cuenta para desarrollos posteriores.

Se hace claridad en la necesidad de unificar la totalidad de la correspondencia en una sola plataforma en ventanilla única que permita obtener estadísticas sobre el estado de las diligencias de PQRs del instituto frente a correspondencia allegada a administrativa, misionales tales como mantenimiento de Alumbrado Púbico y parques y Zonas Verdes y financiamiento, controlando igualmente cada respuesta de manera oportuna, haciendo un especial énfasis en los derechos de petición que presenta problemas de cargue de respuestas, acciones populares y respuestas a organismo de control .
La OCI hace llamado para que se tomen los correctivos, para la asignación de la función de monitoreo de cada una de las solicitudes allegadas por los diferentes canales existentes y centralizar la información y poder tener un control de la actividad de peticiones quejas y reclamos en tiempos de respuesta y calidad de las respuestas. Todo tipo de contratación es publicado en SECOP II

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. 90%
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 ATENCION 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.

Cumplimiento de las 22 actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 81,36%

FERNANDO REYES MOSCOSO