POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia **o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADA***

El Instituto Municipal del Deporte y Recreación de Ibagué, garantiza el acceso de los ciudadanos a sus derechos y Deberes, a través de un Modelo de Gestión eficiente, con estrategias y acciones para brindar información y orientación oportuna, clara y de calidad sobre los planes, programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Entidad, bajo el trabajo articulado con la Administración Municipal, para responder a sus necesidades, realidades y expectativas promoviendo el desarrollo social y económico"

El líder del Proceso, junto con la Ventanilla de Correspondencia y Archivo Central se orienta bajo los principios y lineamientos de Archivísticos y del Programa del Servicio al Ciudadano PNSC, garantizan el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, a través de un servicio de excelencia

La Política de Servicio al Ciudadano, se implementará en la entidad a través de una labor integral que requiere la articulación de todas las dependencias, el compromiso expreso del Alcalde (Plan de Desarrollo Municipal) y el gerente, la gestión de los recursos necesarios para garantizar el goce efectivo de los derechos y acceso a la información por parte de los ciudadanos, su satisfacción y el acceso real y efectivo a la oferta de la Institucional, mediante la gestión desde Tres elementos: De la Ventanilla hacia Adentro, De la Ventanilla hacia Afuera y la administración de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias.

El Servicio al Ciudadano se implementará y tendrá seguimiento bajo la responsabilidad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y estará conformado por los líderes de cada procesos que tendrán el conocimiento, la formación y la destreza para el estudio y visto bueno a los documentos que se elaboran y diseñan, quienes aunarán esfuerzos para efectuar los seguimientos a las acciones y estrategias definidas para la implementación de la política, Portafolio de Servicios, Prestación de Servicios, y el informe semestral de las PQRSD.

.

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia **o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADA***

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia **o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADA***