

## Plan Anticorrupcion y de Atención al ciudadano

## Componente 1: Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción

Subcomponente / procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Evidencias	fecha programada	
Política de Administración de riesgos	1.1	Revisar y ajustar la política de administración del riesgo, conforme a los parámetros dados en la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción vigente. Según los cambios efectuados por parte del Gobierno Nacional. En caso de no existir modificación.	Aprobar Política AT y Mapa de Riesgos	Comité de Gestión y Desempeño	Acta y documento de política	01 de febrero a 30 diciembre 2023
	1.2	Socializar la política y los ajustes a que hayan lugar, en la Política de Administración del Riesgo	Publicación en página web de la entidad	Oficina de Planeación o quien haga sus veces	Registro de publicación, link, y/o planillas de asistencia de Comité de Gestión y Desempeño	01 de febrero a 30 diciembre 2023
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Definición de los riesgos de corrupción según la Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción vigente, en coordinación con los funcionarios y líderes de cada proceso.	Mapa de Riesgos de Corrupción Construido.	Oficina de Planeación o quien haga sus veces	Planilla de Asistencia	31 de enero de 2023
	2.2	Reuniones con Líderes de procesos y funcionarios para la construcción del mapa de riesgos de corrupción.	Realizar actualización y/o validación al 100% de riesgos de corrupción	Todos los procesos	Planilla de Asistencia	Enero de 2023
Consulta y divulgación	3.1	Publicación en Página Web de la entidad	Mapa de Riesgos de Corrupción Construido publicado para consulta y por divulgación de la gestión institucional.	Oficina de Planeación o quien haga sus veces. Gestión TIC	Link de publicación	31 de enero de 2023
	3.2	Revisión de comentarios y propuestas de ciudadanos y partes interesadas	Respuestas a ciudadanos sobre comentarios, sugerencias y propuestas al mapa de riesgos de corrupción construido	Oficina de Planeación o quien haga sus veces	Pantallazo de publicación	30 de enero de 2023
	3.3	Ajuste de Mapa de riesgos de corrupción con base en propuestas de ciudadanos y partes interesadas	Mapa de riesgos de corrupción construido y ajustado si hay lugar a ello dadas los aportes de los ciudadanos y partes interesadas	Oficina de Planeación o quien haga sus veces	Mapa de Riesgos de Corrupción Definitivo	31 de enero de 2023
Monitoreo y Revisión	4.1	Actividades realizadas por los líderes de los procesos y el personal adscrito, con la verificación de acciones propuestas como control.	Matrices de monitoreo y revisión de cada proceso. Presentados en periodos cuatrimestrales	Todos los líderes de los procesos	Informes /actas	05 - 05 - 2022 05 - 09 - 2022 05 - 01 - 2024
Seguimiento	5.1	Realización de las actividades de seguimiento a los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Matriz de seguimiento de componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado.	Oficina Asesora de Control Interno	Informes de Seguimiento en los tiempos establecidos	10 de mayo de 2023
	5.2		Segundo seguimiento realizado (Papeles de Trabajo de Control Interno, proceso de Evaluación y Control) e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado.			10 de septiembre de 2023
	5.3		Tercer seguimiento realizado (Papeles de Trabajo de Control Interno, proceso de Evaluación y Control) e Informe a la alta Dirección, socializado y publicado.			10 de enero de 2024



ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

NOMBRE DE LA ENTIDAD		INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUE			
Sector Administrativo		DESCENTRALIZADA		Orden	1
Departamento		TOLIMA		Año de Vigencia	2021
Ciudad		IBAGUE			

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
N°	Nombre del tramite proceso o procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de racionalización	Situación Actual	Descripción de la mejora a realizar al tramite proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano o entidad	Dependencia responsable	Fecha de Realización	
								INICIO	FIN
								AA/MM/DD	AA/MM/DD
1	Identificación del trámite	Tecnologica	Identificación de los Trámites y socialización de los procedimientos de cargue en el SUIT	La entidad identificará los trámites y socialización de los procedimientos para el cargue en el SUIT	Capacitación de los procedimiento de identificación, cargue y publicación de Trámites	Tramite en línea con el cual el ciudadano no tendra que realizar la solicitud de terceros de manera personal en la oficina de atencion al ciudadano.	Planeación y Sistemas	1-feb-2023	30-dic-2023
2	Priorización de Trámites al SUIT	Tecnologica	Cronograma de actividades para la inscripción de los trámites en el SUIT - MATRIZ DE TRÁMITES	En la actualidad la entidad deberá identificar los trámites de acuerdo a la matriz de trámites aportada por el SUIT	Estrategía de Cargue y aprobación de información de Trámites en el SUIT	El tramite en línea evita desgastes administrativo y requisitos a los usuarios	Planeación y Sistemas	1-feb-2023	30-dic-2023
3	Racionalización de los trámites	Tecnologica	Cronograma de Actividades de racionalizar los Trámites identificados y cargados en el SUIT	La establecerá cronograma de actividades para la Racionalización de Trámites	Cargue de información de Trámites Racionalizados	El tramite en línea evita desgastes administrativo y requisitos a los usuarios	Planeación y Sistemas	1-feb-2023	30-dic-2023
4	Interoperabilidad	Tecnologica	La entidad realizará actividades de interoperabilidad de las cadenas de trámite o los procedimientos de ventanilla de correspondencia	La entidad estandarizará las cadenas de trámites con la ventanilla de correspondencia (Sitios de consulta, canales de atención y publicación de trámites en la página Institucional)	Formularios en Línea, formatos en línea y trámites en línea	El tramite en línea evita desgastes administrativo y requisitos a los usuarios	Planeación y Sistemas	1-feb-2023	30-dic-2023

**Plan Anticorrupcion y de Atención al ciudadano**
**Componente 3: Rendición de cuentas**

Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	fecha programada
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Brindar Capacitación a ciudadanos o grupos de valor en cuanto a la conceptualización y mecanismos para adelantar el ejercicio participativo, cultura de Rendición de Cuentas, a través de cualquiera de los medios de comunicación con la ciudadanía	Video instructivo	Gerente	01 de febrero a 30 de diciembre 2023
	1.2	Realizar verificación de las solicitudes de publicación en página web.	Recopilación de encuestas para adelantar la rendición de cuentas con información de calidad y de interes	Proceso de Gestión Información TIC	01 de febrero a 30 de diciembre 2023
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Preparar y Desarrollar espacios de dialogo a traves de diferentes canales ,para la interacción con el ciudadano: virtual, escrito, redes sociales de la Rendición de Cuentas.	Evidencias de espacios de dialogoso en los diferentes canales	Oficina de Planeación o quien haga sus veces Proceso de la Gestión de la Información TIC y Proceso de comunicación institucional	01 de febrero a 30 de diciembre 2023
	2.2	recoger propuestas, sugerencias, denuncias e inquietudes ciudadanas, para el ejercicio del objeto misional.	Evidencias de PQRSD por los diferentes Canales de Atención	Oficina de Planeación o quien haga sus veces Proceso de la Gestión de la Información TIC	01 de febrero a 30 de diciembre 2023
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	media jornada gratis de uso del escenario de interes a los sectores publicos, privados, clubes deportivos, educativos y sin animo de lucro comunitario que participen en la rendición de cuentas	Acto administrativo que concede en incentivo por la participación en la rendición de cuentas	Gerente	01 de febrero a 30 de diciembre 2023
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.2	Realizar la aplicación de encuestas de percepción de la Rendición de Cuentas	Encuestas de percepción a la ciudadani y/o grupos de interes	Oficina de Planeación o quien haga sus veces Proceso de la Gestión de la Información TIC	1 de febrero a 30 de diciembre 2023
	3.3	Evaluación y retroalimentación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Informe de evaluación y retroalimentación de la estrategia en Comité de Gestión y Desempeño	Oficina de Planeación o quien haga sus veces Oficina Asesor de Control Interno	1 de febrero a 30 de diciembre 2023



Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano

Componente 4: Mecanismos de Atención al Ciudadano

Subcomponente/ procesos	Item	Actividades	Meta o Producto	Responsable	fecha programada
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Diseño y/o actualización de la estructura administrativa y direccionamiento estrategico del IMDRÍ	Estructura administrativa actualizada	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Consejo Directivo	1 de Febrero a 30 diciembre de 2023
Fortalecimiento de los canales de atención.	2.1	Ampliación de la capacidad de almacenamiento de los correos electronicos institucionales	Capacidad ampliada de los correos electronicos institucionales	Dirección Administrativa, Financiera y Técnica - Oficina de Sistemas	1 de Febrero a 30 diciembre de 2023
	2.2	Adquisición de equipos celulares para lineas telefonicas a nombre del IMDRÍ	Linea celular del IMDRÍ activada y en funcionamiento	Dirección Administrativa, Financiera y Técnica - Ventanilla de Correspondencia	1 de Febrero a 30 diciembre de 2023
	2.3	Capacitación del Lenguaje Claro DNP, lenguaje de señas y Brialle a servidores de la entidad.	Servidores Capacitados	Dirección Administrativa, Financiera y Técnica	1 de Febrero a 30 diciembre de 2023
Talento Humano.	2.3	Incorporar los temas de Atención al Ciudadano en el Plan Institucional de Capacitaciones	Incorporación de los temas para el fortalecimiento de canales de atención al ciudadano en el Plan de capacitaciones	Dirección Administrativa, Financiera y Técnica	31 de Enero de 2023
Normativo y procedimental	3.1	Elaborar semestralmente el informe de PQRDs, para identificar la oportunidad de respuesta en la peticiones radicadas en el Instituto	Informe PQRS semestral	Ventanilla de correspondencia	Julio 15 de 2023 y 15 de enero de 2024
	3.2	Elaborar semestralmente el informe de legalidad con las respectivas recomendaciones que den lugar	Informe de Legalidad semestral	Oficina Asesor de Control Interno	Julio 30 de 2023 y 30 de enero de 2024
	3.3	Socializar y/o aplicación de la Política de Datos Personales	Planilla de asistencia de socialización y/o formato diligenciado de autorización de datos personales	Todos los procesos	1 de enero a 30 diciembre de 2023
	3.4	Socializar y/o aplicación del formato de peticiones verbales y en pagina web para diferentes trámites de la entidad.	Planilla de asistencia de socialización y/o formato diligenciado de peticiones verbales	Todos los procesos	1 de enero a 30 diciembre de 2023
Relacionamiento con el Ciudadano	4.1	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios y grupos de interés	Formato de caracterizacion aplicado	Ventanilla de correspondencia	1 de enero a 30 diciembre de 2023
	4.2	Encuestas de percepción de satisfacción del ciudadano.	Realizar la encuesta	Ventanilla de correspondencia	1 de enero a 30 diciembre de 2023
	4.3	Informe de resultados de encuestas de percepción recepcionadas	Infome de resultados de encuestas	Ventanilla de correspondencia	1 de enero a 30 diciembre de 2023



Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente/ procesos	Item	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	fecha programada
Lineamientos de transparencia activa.	5.1	Alimentar la sección y Link llamado "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en Pagina Web.	Acceso y Link y su contenido que corresponde a la información mínima a publicar en sitio web de la entidad según directrices de la Ley 1712 de 2014 en su artículo 9 y Ss. .	Número de publicaciones realizadas / Número de publicaciones mínimas exigidas	Oficina de Sistemas	01 febrero a 30 de diciembre de 2023
	5.2	Diligenciamiento y aplicación de la herramienta que tiene la Procuraduría General de la Nación llamada "matriz de autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Matriz de autodiagnóstico de Transparencia y Acceso a la Información Pública, diligenciada y presentada	Matriz diligenciada y presentada	Oficina de Sistemas y Oficina Asesora de Control Interno	01 febrero a 30 de diciembre de 2023
	5.3	Identificación de acciones a mejorar o implementar con relación "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en Pagina Web	Acciones Identificadas a implementar	Número acciones de mejora ejecutadas / Número de acciones de mejora identificadas	Oficina de Sistemas y Oficina Asesora de Control Interno	01 febrero a 30 de diciembre de 2023
Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.4	Actualizar y/o socializar los procesos y procedimientos cuando se requiera.	Actualización y/o socialización los procesos y procedimientos	Número de actualizaciones y/o socializaciones realizadas / Número de actualizaciones y/o socializaciones requeridas	Dirección Administrativa, Financiera y Técnica	01 febrero a 30 de diciembre de 2023
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.5	Realizar el registro o inventario de activos de información, según sea requerido.	Listado de registro de activos de información publicado en la página Web de la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Documentos de listado de registro de activos de información publicado en la página web de la Entidad.	Oficina de Sistemas, Oficina de Archivo Central y Secretaría General	01 febrero a 30 de diciembre de 2023
	5.7	Realizar la construcción del Esquema de publicación de información.	Acto Administrativo publicado en la página Web de la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Acto administrativo publicado	Oficina de Sistemas, Oficina de Archivo Central y Secretaría General	01 enero a 30 de diciembre de 2023
	5.9	Realizar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Acto Administrativo publicado en la página Web de la entidad en el Enlace "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Acto administrativo publicado	Oficina de Sistemas, Oficina de Archivo Central y Secretaría General	30 de julio de 2023 y 30 de diciembre de 2023
	5.10	Aplicación de cuadros de clasificación documental del proyecto de tablas de retención documental	Informe semestral de seguimiento de aplicación de los cuadros de clasificación documental	Número de informes presentados / Número de informes programados	Oficina de Archivo Central	01 enero a 30 de diciembre de 2023
	5.11	Convalidación de las Tablas de Retención Documental TRD	Acta de convalidación del Consejo Territorial de Archivo	Oficio de solicitud de convalidación radicado / Oficio de solicitud de convalidación programado	Oficina de Archivo Central	01 enero a 30 de diciembre de 2023
Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.12	Gestionar convenios con entidades que permitan la formación a personas que presenten condiciones diferenciales.	1 convenio y/o alianzas suscritos	convenios ejecutados / Convenios programados	Gerencia	01 enero a 30 de diciembre de 2023
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.13	Informe de PQRS	100% de los ciudadanos que radicaron documentos de solicitudes de información, enterados de su trámite.	No. de solicitudes de información atendidos. No. de solicitudes de información recibidos.	Ventanilla de correspondencia	01 enero a 30 de diciembre de 2023
	5.15	Mantener contador de visitas en el portal web.	Contador portal en funcionamiento	Revisiones al funcionamiento del contador del portal / número de revisiones programadas	Proceso de Gestión de Información TIC	01 enero a 30 de diciembre de 2023



Plan Anticorrupcion y de Atención al ciudadano

Componente 6: Adicionales

Subcomponente/ procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	fecha programada
Código de integridad	1.1	Socialización y/o difusión del código de integridad, según la función pública y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.	socializar y difundir el Código de integridad	Dirección Administrativa, Financiera y Técnica	01 enero a 30 de diciembre de 2023