



COMPONENTE	Subcomponente / procesos	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	EVIDENCIAS	SEGUIMIENTO TERCERA LINEA DE DEFENSA	
ANEXO 1 COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	POLITICA DE ADMINISTRACION 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 existir o no modificación.	Política Atención a riesgos de corrupción	Comité de Gestión y Desempeño	01 de febrero a 30 marzo 2025	no se ha hecho nada de esto a la fecha	NA	No se evidencia dentro de los términos propuestos la revisión y ajuste de la administración del riesgo. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
		1.2	Socializar la política y publicar en la página web del IMDRI	Publicación en página web de la entidad	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Planeación o quien haga sus veces)	01 de febrero a 30 Abril 2025	falta socializar la política	https://www.imdri.gov.co/web/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=124&Itemid=1157&lang=es-co	No se evidencia dentro de los términos propuestos la socialización y publicación de la política de administración del riesgo. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
	CONSTRUCCION DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	2.1	Actualizar 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.	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Planeación o quien haga sus veces)	01 de enero a 30 de marzo 2025	SE DEBE ACTUALIZAR A LA FECHA NO SE HA REALIZADO	PAGINA WEB	No se evidencia dentro de los términos propuestos la construcción del mapa de riesgos de corrupción. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
	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.	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Planeación o quien haga sus veces. Gestión TIC)	31 de enero de 2025	Se encuentra publicado en la pagina web de l istituto	PAGINA WEB	No se evidencia dentro de los términos propuestos la publicación del mapa de riesgos de corrupción. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
		3.2	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	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Planeación o quien haga sus veces. Gestión TIC)	31 de enero de 2025	Se encuentra en la página web el mapa de riesgos del año 2022; no está actualizado.	https://imdri.gov.co/web/images/2022/CONTROLINTERNO/MAPA_DE_RIESGOS_IMDRI_2022.pdf	No se evidencia dentro de los términos propuestos la construcción del mapa de riesgos de corrupción esté actualizado y vigente desde 2022. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
	MONITOREO Y REVISION	4.1	Realizar las Actividades de seguimiento a los riesgos, con 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	05 - 05 - 2025 05 - 09 - 2025 05 - 01 - 2026	Los riesgos existentes son los observados en la matriz aun los líderes de proceso no han actualizado esta matriz de riesgos. No hay evidencias que tengas monitoreo y revisión.	NA	No se evidencia dentro de los términos propuestos el monitoreo y revisión del mapa de riesgos de corrupción. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
	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	10 de mayo de 2025	Se Recopila informacion con los dueños de los procesos para poder realizar el PAAC.	Planilla de reuniones con el área de Control interno y todos los dueños de procesos o implicados del PAAC	Por parte de la oficina de contro interno de realiza el seguimiento al PAAC complemento del seguimiento de la segunda línea de defensa dueña de los procesos y actividades propuestas.
		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 2025	Esta actividad vence en septiembre	NA	N/A.
		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 2026	Esta actividad vence en enero del 2026	NA	N/A.
	ANEXO 2 E.O ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Identificación del trámite	1.1	Identificación de los Trámites y socialización de los procedimientos de cargue en el SUIT	Capacitación de los procedimientos de identificación, cargue y publicación de Trámites	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Planeación y Sistemas)	01 febrero a 30 Mayo de 2025	No hay procedimiento	NA
Priorización de Trámites al SUIT		1.2	Cronograma de actividades para la inscripción y cargue de los trámites en el SUIT - MATRIZ DE TRÁMITES	Estrategía de Cargue y aprobación de información de Trámites en el SUIT	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Planeación y Sistemas)	01 febrero a 30 Mayo de 2025	No hay procedimiento	NA	No se evidencia dentro de los términos propuestos en la matriz del PAAC sobre la priorización de trámites al SUIT. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
Racionalización de los trámites		1.3	Cronograma de Actividades de racionalizar los Trámites identificados y cargados en el SUIT	Cargue de información de Trámites Racionalizados	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Planeación y Sistemas)	01 febrero a 30 Mayo de 2025	No hay procedimiento	NA	No se evidencia dentro de los términos propuestos en la matriz del PAAC sobre la racionalización de trámites como identificación y cargue al SUIT. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.



INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ - IMDRI

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2025

COMPONENTE	Subcomponente / procesos	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	EVIDENCIAS	SEGUIMIENTO TERCERA LINEA DE DEFENSA
COMPONENTE	Interoperabilidad	1.4 La entidad realizará actividades de interoperabilidad de las cadenas de trámite o los procedimientos de ventanilla de correspondencia	Formularios en Línea, formatos en línea y trámites en línea	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Planeación y Sistemas)	01 febrero a 30 diciembre de 2025	Existe en lapágina web de la entidad del Código PQRS en trámites.	https://www.imdri.gov.co/web/index.php/es-co/atencion-al-usuario/informe-p-q-r	No se evidencia dentro de los términos propuestos en la matriz del PAAC sobre la interoperabilidad de trámites como actividades de la cadena hacia la ventanilla única. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
ANEJO 3 COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Socializar la agenda de rendición de cuentas a los ciudadanos y grupos de valor a través de página web, en cuanto a la conceptualización y mecanismos para adelantar el ejercicio del participativo, cultura de Rendición de Cuentas, a través de cualquiera de los canales de atención al ciudadano	Evidencia de Publicación	Gerente - Equipo de Rendición de Cuentas	01 de febrero a 30 de Junio 2025	Para cuestión de este primer informe del PAAC no se evidencian rendición de cuenta; se hace semestral.	NA	No se evidencia dentro de los términos propuestos en la matriz del PAAC sobre la socialización de la agenda de rendición de cuentas a los ciudadanos y grupos de valor para la vigencia 2025. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
		1.2 Realizar verificación de las solicitudes de publicación en página web - Encuestas de rendición de cuentas - Botón Participa.	Informe de seguimiento a las solicitudes y trámites de ciudadanos para el proceso de Rendición de cuentas	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Proceso de Gestión Información TIC)	01 de febrero a 30 de diciembre 2025	Se realiza seguimiento a la web de la entidad y si existe el boton participa	https://imdri.gov.co/web/index.php/es-co/atencion-al-usuario/rendicion-de-cuentas	No se evidencia dentro de los términos propuestos en la matriz del PAAC, encuestas o botón participa. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
	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.	Estrategia de comunicaciones - Rendición de cuentas	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Planeación o quien haga sus veces Proceso de la Gestión de la Información TIC)	01 de febrero a 30 de diciembre 2025	Existe diálogo con el ciudadano sobre la rendición de cuentas	https://imdri.gov.co/web/index.php/es-co/atencion-al-usuario/rendicion-de-cuentas	No se evidencia dentro de los términos propuestos en la matriz del PAAC. Existen mecanismos de participación como son las redes sociales pero no están estructurados como lo sugiere la función pública en el componente de rendición de cuentas. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
		2.2 recoger propuestas, sugerencias, denuncias e inquietudes ciudadanas, para el ejercicio del control fiscal y participativo.	Evidencias de PQRSD por los diferentes Canales de Atención	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Planeación o quien haga sus veces Proceso de la Gestión de la Información TIC)	01 de febrero a 30 de diciembre 2025	Se debe hacer trimestralmente pero en el momento no se ha actualizado.	https://imdri.gov.co/web/index.php/es-co/atencion-al-usuario/rendicion-de-cuentas	No se evidencia avances de actividades dentro de los términos propuestos en la matriz del PAAC. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Rendición de cuentas a la Administración Municipal. Condicionada a las solicitudes del órgano de control político.	Informe de Gestión Socializado ante el ente Municipal Territorial	Gerente - Equipo de Rendición de Cuentas	01 de febrero a 30 de diciembre 2025	Se debe revisar la actividad, la rendición se hace ante la comunidad no a un ente de control	NA	No se evidencia respuesta sobre lo propuesto en la matriz del PAAC. Los debates de control político son ya una rendición de cuentas al frente del Concejo Municipal. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
		3.2 Rendición de cuentas de interés general a la comunidad.	Informe de Gestión Socializado ante la comunidad	Gerente - Equipo de Rendición de Cuentas	01 de febrero a 30 de diciembre 2025	Se esta realizando informes para la realización de la rendición de la cuenta, cumplimiento de metas, hay plazo hasta noviembre y diciembre cuando se presente la rendición de la cuentas del instituto	NA	No se evidencia respuesta sobre lo propuesto en la matriz del PAAC. Las rendiciones de cuentas son como mínimo 2 al año como se encuentra definido en la caja de herramientas de la función pública https://www1.funcionpublica.gov.co/web/murc/caja-de-herramientas . Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Realizar la Aplicación de encuestas de percepción de la Rendición de Cuentas	Realizar encuestas de percepción a la comunidad	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Planeación o quien haga sus veces Proceso de la Gestión de la Información TIC)	01 de febrero a 30 de diciembre 2025	En las página web se encuentra en el boton: Participa la encuesta sobre la rendición de cuentas.	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScGBqPdSaHhNLQH7KjaV00DO9U5UVjmtdeeTnSDRnkoEMw/closedform	Se evidencia que existe el boton con la encuesta de la vigencia 2024; para la presente vigencia no hay evidencia. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
		4.2 Evaluación y retroalimentación de la Estrategia de Rendición de Cuentas (Encuesta de evaluación)	Evaluación y retroalimentación de la rendición de cuentas	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Planeación o quien haga sus veces Proceso de la Gestión de la Información TIC)	01 de febrero a 30 de diciembre 2025	Se encuentra en la pagina con corte al 31 de diciembre	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScGBqPdSaHhNLQH7KjaV00DO9U5UVjmtdeeTnSDRnkoEMw/closedform	Se evidencia que existe el boton con la encuesta de la vigencia 2024; para la presente vigencia no hay evidencia. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
		4.3 Publicaciones del desarrollo de las audiencias, capacitaciones y/o demás actividades de deliberación.	Ciudadanos informados de la gestión institucional - Link de Publicación	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Planeación o quien haga sus veces Proceso de la Gestión de la Información TIC)	01 de febrero a 30 de diciembre 2025	Existe un informe publicado en la página web de la entidad.	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScGBqPdSaHhNLQH7KjaV00DO9U5UVjmtdeeTnSDRnkoEMw/closedform	Se evidencia que existe el boton con la encuesta de la vigencia 2024; para la presente vigencia no hay evidencia. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Cargar en la página web las actas de Toma de decisiones al Proceso de Atención por parte del Comité de Gestión y Desempeño	Acta de Reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	01 de Febrero A 30 Diciembre de 2025	Se Realizo comite de gestion y desempeño el 01 de abril del 2025. no se ha publicadso en la pagina falta firma en la planilla de asistencia del gerente	https://www.imdri.gov.co/web/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=118&Itemid=378&lang=es-co	Se evidencia que existe publicada el acta del CGP pero de la vigencia 2024; para la presente vigencia no hay evidencia. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.



INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ - IMDRI

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2025

COMPONENTE	Subcomponente / procesos	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	EVIDENCIAS	SEGUIMIENTO TERCERA LINEA DE DEFENSA		
ANEXO 4 COMPONENTE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fortalecimiento de los canales de atención.	2.1	Fortalecer los canales de atención virtuales, presenciales y telefónicos.	Estrategia de comunicación	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Ventanilla de correspondencia, sistemas, Prensa y Planeación)	01 de Febrero A 30 Diciembre de 2025	Se tiene en el inicio de la pagina con actualización diaria	NA No existe un documento soporte o una estadística pueda ser tangible sobre los canales virtuales, presenciales y telefónicos del IMDRI. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.		
		2.2	Capacitar en el Lenguaje Claro DNP, lenguaje de señas y Braille a funcionarios de la entidad.	Planilla de Asistencia Personal Capacitado	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Talento Humano)	1 de Febrero A 30 Junio de 2025	Esta programada para realizarse segun cronograma.	NA No existe un documento soporte planillas de asistencia y ersonal capacitado para el lenguaje de señas, braille a funcionarios del IMDRI. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.		
	Normativo y procedimental	3.1	Elaborar periódicamente informes de PQRDs, para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informes semestrales elaborados	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Ventanilla de correspondencia)	1 de Febrero A 30 Diciembre de 2025	Se presnto informe pqr en enero	https://imdr.gov.co/web/images/2024/CONTROL_INTERNO/INFORME_SEGUIMIENTO_PQRS_SEGUN_DO_SEMESTRE_DE_2024.pdf	Se evidencia que existe el informe sobre las PQRS de la vigencia 2024; para la presente vigencia no hay evidencia. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.	
		3.2	Socializar la politica de Datos Personales	Planilla de Asistencia	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Sistemas y Ventanilla de Correspondencia)	1 de Febrero A 30 diciembre de 2024	Se socializó la política de datos personales	planilla de asistencia y evidencias fotografica	Se evidencia que existe la planilla de asistencia a la socialización de datos personales.	
		3.3.	Socializar y aplicar formato de peticiones verbales y en pagina web para diferentes trámites de la entidad.	Formato de peticion verbales - link de ingreso a PQRS virtual	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Ventanilla de Correspondencia - Sistemas)	1 de Febrero A 30 Junio de 2025	PQRS	https://www.imdr.gov.co/web/in dex.php?lang=es-co	Se evidencia que existe la planilla de asistencia a la socialización de datos personales.	
	Subcomponente proceso 5 Seguimiento.	4.1	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios y grupos de interés	Formato de caracterizacion Aplicado	Ventanilla de correspondencia - Planeación - Sistemas	1 de Febrero A 30 Junio de 2025	Según la persona entrevistada dice que existe la caracterización a los grupos de valor y usuarios. Indica que en la pagina web está la evidencia.	https://www.imdr.gov.co/web/in dex.php/es-co/clubes-deportivos/que-es-un-club-deportivo	Revisada la pagina web de la Entidad si existe la caracterización de los grupos de valor y los usuarios del IMDRI. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.	
		4.2	Encuestas de percepción de satisfacción del ciudadano.	Informe semestral de medición de percepción de satisfacción del ciudadano.	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Ventanilla de correspondencia)	1 de Febrero A 30 Diciembre de 2025	No se ha implementado	NA	No se evidencia dentro de los términos propuestos como actividad del PAAC sobre la encuesta de satisfacción del ciudadano. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.	
	ANEXO 5 MCS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Lineamientos de transparencia activa.	1,1	Publicar en la página web el presupuesto, las ejecuciones presupuestales y los estados semestralmente	Informes publicados	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Lider Financiero)	01 febrero A 30 de diciembre de 2025	Se presento en el mes de marzo se publica en la pagina web ,trimestralmente	http://imdr.gov.co/web/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=26&Itemid=587&lang=es-co	Se evidencia que existe la publicación rn la página web de la entidad la información presupuestal y estados financieros.
			1,2	Verificar seguimiento en la matriz ITA del cumplimiento e implementación de la Ley 1712 de 2014, Decreto 612 de 2018	Seguimiento	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Sistemas)	01 febrero A 30 de diciembre de 2025	Se presenta anualmente, el informe de evaluación Ita está el del 2024.	NA	Se evidencia que existe el informe ITA de la vigencia 2024. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
			1,3	Verificar el Seguimiento a la Estrategia de comunicación y plan de comunicación de la entidad	Estrategia de Comunicaciones y Plan de Comunicaciones	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Prensa)	01 febrero A 30 de diciembre de 2025	Se realizan todas las actividades de seguimiento y estan en lasadas con todas las actividades de la alcaldia desde el año 2024 al 2027	se pueden evidenciar el acompañamiento a todas las actividades del imdri y su difusion.	Se recomienda realizar y plasmar los seguimientos del plan de comunicaciones de la entidad para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
1,4			Garantizar el funcionamiento del link de transparencia y acceso a la información con el fin de dar cumplimiento a las publicaciones dadas en la ley de transparencia -	Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y publicaciones a disposición de los usuarios de la entidad	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Sistemas)	01 febrero A 30 de diciembre de 2025	SE MANTIENE EN EL PORTAL DIARIAMENTE	https://www.imdr.gov.co/web/in dex.php?lang=es-co	Se evidencia que existe En la pagina web de la entidad el botón de transparencia.	
1,5			Verificar el Seguimiento y actualización de los diferentes vínculos e intervínculos de la página web de la entidad.	Informe de seguimiento	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Sistemas)	01 febrero A 30 de diciembre de 2025	SE PUEDEN VERIFICAR LOS DIFERENTES INFORMES EN LA PAGINA SIGUIENDO LOS VINCULOS EINTERVINCULOS	https://www.imdr.gov.co/web/in dex.php?lang=es-co	Se evidencia que existe En la pagina web de la entidad. Se debe realizar el seguimiento y actualización de la web si es el caso y para el próximo seguimiento mostrar actuaciones de seguimiento.	
Lineamientos de Transparencia Pasiva		2. 1	Realizar Formulario Virtual de Encuestas de Servicios al Ciudadano, para ser reportados anexos al Informe Semestral de PQRS	Formulario Virtual e Informes Estadísticos	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Sistemas)	01 febrero A 30 de diciembre de 2025	Existe en la página web de la Entidad	https://www.imdr.gov.co/web/in dex.php/es-co/atencion-al-usuario/informe-p-q-r	Se evidencia que existe en la pagina web de la entidad el formulario PQRS.	
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información		3.1	Socializar y verificar el seguimiento a los funcionarios de la implementación de los lineamientos del Componente de Gestión Documental.	Informe de Seguimiento de Gestión Documental	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Gestión Documental)	01 febrero A 30 de diciembre de 2025	Se realiza un informe por area -se le hace seguimiento trimestral de las areas y se recopila la informacion en el PINAR	NA	Se evidencia que existe el informe de la vigencia 2024. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.	



INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ - IMDRI

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2025

COMPONENTE	Subcomponente / procesos	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	SEGUIMIENTO SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	EVIDENCIAS	SEGUIMIENTO TERCERA LINEA DE DEFENSA	
COMPONENTE MECANISMOS	Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Gestionar convenios con entidades que permitan la formación a personas que presenten condiciones diferenciales.	1 convenio y/o alianzas suscritos	Dirección Administrativa Financiera y Técnica (Oficina de Talento Humano)	01 febrero A 30 de diciembre de 2025	No se realiza ningún convenio puesto que la planta de personal es de solo 7 personas, las actividades que se desarrollan y se involucran a los contratistas y demás personal se hace por medio de talento humano y lo hace una contratista.	NA	Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Informe de atención a las solicitudes relacionadas con acceso a información.	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.	01 febrero A 30 de diciembre de 2025	informe pqr realizado Con corte al 30 de diciembre del 2024	https://imdri.gov.co/web/imagenes/2024/CONTROL_INTERNO/INFORME_SEGUIMIENTO_PQRS_SEGUNDO_SEMESTRE_DE_2024.pdf	Se evidencia que existe el informe de la vigencia 2024. Se recomienda realizar las acciones para que en el próximo seguimiento al PAAC se pueda tener la evidencia.
		5.2	Crear contador de visitas para los artículos publicados.	Contadores en publicaciones	Numero de contadores realizados / número de artículos publicados	01 febrero A 30 de diciembre de 2025	El contador existe y se encuentra en la página principal del imdri	https://www.imdri.gov.co/web/index.php/es-co/	Se evidencia que existe en la página web el conteo de visitas
		5.3	Mantener contador de visitas en el portal web.	Contador portal en funcionamiento	Revisiones al funcionamiento del contador del portal / número de revisiones programadas	1 febrero A 30 de diciembre de 2025	Siempre se evidencia en la página principal DEL IMDRI	https://www.imdri.gov.co/web/index.php/es-co/	Se evidencia que existe en la página web el conteo de visitas
Anexo 6 Adicionales	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 (Procesos de Talento Humano)	01 de Febrero al 30 de diciembre de 2025	Se ha socializado el código de integridad, se envían piezas publicitarias compartidas en el grupo institucional.	Videos compartidos por el grupo de whatsapp y demás páginas sociales. Informe pausas activas de manera trimestral.	Se evidencia que de manera mensual se trabajó sobre un valor de los del código de la integridad.


 JAIRO IGNACIO SÁNCHEZ APONTE
 ASESOR DE CONTROL INTERNO