

# **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024**

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE  
DEPORTES DE ANTIOQUIA  
INDEPORTES ANTIOQUIA**

## INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, que modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual consagra que “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad”.

En atención a lo expuesto anteriormente, INDEPORTES ANTIOQUIA elaboró el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** para la vigencia 2024, en el marco de las políticas de gestión y desempeño: transparencia y acceso a la información pública, participación y servicio al ciudadano del del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, articuladas con las políticas de desarrollo administrativo, monitoreo y evaluación, considerando los siguientes componentes:

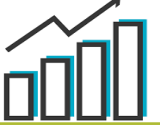


1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
2. Racionalización de trámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información.
6. Iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción

En la elaboración, se tuvo en cuenta la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que hace referencia en los artículos 2.1.4.1. y 2.1.4.2. del Decreto Reglamentario 1081 de 2015 (sustituidos por el artículo 1 del Decreto 124 de 2016), en el que se establecen los documentos denominados “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2” y la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”.

Por otro lado, se aclara que si bien el gobierno nacional mediante el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la aplicación de la misma, está condicionada a la expedición de las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos, y controles mínimos del Programa de Transparencia y Ética Pública, (PTEP), que se encuentran a cargo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Desde Indeportes Antioquia estaremos atentos a realizar las actualizaciones a las que haya lugar y actuar de acuerdo con las directrices de la Secretaría del Transparencia, para la formulación e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública.

Las iniciativas contempladas en este documento están orientadas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento y el desarrollo de los componentes, así mismo incidirán en la generación de confianza de la ciudadanía en el sector público, posibilitando procesos de participación que permitan la generación de garantías sobre los derechos de los y las ciudadanas de Antioquia.

La construcción del **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)**, se realizó en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de las 3 dimensiones que proporcionan lineamientos para su implementación:

	<b>DIMENSIÓN 3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•Racionalización de Trámites</li><li>•Mecanismos para la atención al Ciudadano</li><li>•Rendición de cuentas</li></ul>
	<b>DIMENSIÓN 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•Mecanismos para transparencia y acceso a la información</li></ul>
	<b>DIMENSIÓN 7. CONTROL INTERNO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•Gestión del riesgo de Corrupción</li></ul>

Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 4.

Este documento fue construido con los servidores públicos y la participación de la ciudadanía a través de un formulario en línea que se dispuso en la página web oficial del instituto para que compartieran sus observaciones, sugerencias y expectativas, fortaleciendo los principios de transparencia y eficiencia administrativa.



Así mismo, este plan será publicado el 31 de enero de 2024 en la página web oficial del instituto, en caso de presentarse algún ajuste o modificación para mejorarlo se debe justificar e informar a la Oficina de Control Interno a los servidores y los diferentes grupos de interés y se publicará nuevamente en la página.

## 1. OBJETIVO GENERAL

Orientar acciones dirigidas a prevenir, controlar y realizar seguimiento a posibles hechos de corrupción y promover la transparencia en INDEPORTES ANTIOQUIA durante la vigencia 2024.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Definir controles para la mitigación de riesgos de corrupción identificados por las diferentes áreas del instituto.
- ❖ Generar espacios para la rendición de cuentas de manera permanente a los grupos de interés, fortaleciendo el control social.
- ❖ Disponer de información de calidad y en lenguaje claro, para mayor accesibilidad de los ciudadanos.
- ❖ Optimizar los recursos institucionales para la simplificación, automatización y racionalización de trámites, mitigando posibles hechos de corrupción.
- ❖ Publicar oportunamente la información en el apartado de transparencia de la página web oficial del instituto.

### 3. MARCO NORMATIVO

El plan Anticorrupción posee su sustento normativo en leyes, decretos y documentos del Consejo de Política Social y Económica, guías y manuales; a continuación, se relaciona la normatividad aplicable al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

**Constitución Política de Colombia:** En la constitución política están enmarcados los principios para la lucha contra la corrupción en el país, así como los principios para la generación de garantías para la participación ciudadana en la incidencia de las decisiones públicas.

#### Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

**Ley 190 de 1995:** Normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

**Ley 970 de 2005.** Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas

**Decreto 2641 de 2012:** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

**Decreto 1081 de 2015:** "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República." En el Art-2.1.4.1 señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" y en el Art. 2.1.4.8. se indica que "Las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional deberán integrar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizados al Plan de Acción Anual de

	<p>qué trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión”.</p> <p><b>Decreto 124 de 2016:</b> Por medio del cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.</p> <p><b>Ley 2195 de 2022.</b> “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.</p> <p>A la espera de Lineamientos desde la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para formular y poner en marcha el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).</p>
<p><b>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</b></p>	<p><b>Decreto 1081 de 2015.</b> Art. 2.1.4.8. se indica que “Las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional deberán integrar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizados al Plan de Acción Anual de qué trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión”.</p> <p><b>Decreto 1083 de 2015.</b> Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</p> <p><b>Decreto 1499 de 2017.</b> Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.</p>
	<p><b>Ley 962 de 2005:</b> Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos.</p>

<p><b>Trámites</b></p>	<p><b>Decreto 019 de 2012:</b> Por el cual se expiden Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.</p> <p><b>Decreto Ley 2106 de 2019.</b> “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.</p> <p><b>Ley 2052 de 2020.</b> "Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones"</p>
<p><b>Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)</b></p>	<p><b>Ley 87 de 1993:</b> “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”</p> <p><b>Decreto 1083 de 2015.</b> Título 21. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.</p> <p><b>Decreto 648 de 2017, art 4).</b> Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública</p> <p><b>Decreto 1893 de 2021.</b> Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación. Artículo 9. Funciones de la Oficina de Control Interno.</p>
<p><b>Rendición de cuentas</b></p>	<p><b>Documento Conpes 3654 de 2010:</b> Lineamientos de Política de Rendición de Cuentas.</p> <p><b>Ley 1150 de 2007:</b> Por la cual se dictan medidas de eficiencia y transparencia en la</p>



	<p>contratación con Recursos Público.</p> <p><b>Ley 1757 de 2015.</b> “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”.</p>
<p><b>Transparencia y Acceso a la Información</b></p>	<p><b>Ley 1712 de 2014:</b> Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p> <p><b>Ley 2013 de 2019.</b> Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.</p> <p><b>Ley 2195 DE 2022.</b> por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.</p> <p><b>Decreto 1463 DE 2022.</b> Por el cual se corrige un yerro en la Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"</p>
<p><b>Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias</b></p>	<p><b>Ley 1474 de 2011</b> Estatuto Anticorrupción. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.</p>

**Decreto 1649 de 2014:** Modificación de la estructura del DAPRE. Funciones de la Secretaría de Transparencia. Art. 14) señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.

**Ley 1755 de 2015:** Derecho fundamental de petición.

#### **4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC)**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, con los cuales se proponen estrategias dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.<sup>1</sup>



<sup>1</sup> [https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset\\_publisher/sqxafjubsrEu/content/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-instrumento-contra-la-corrupcion/28585938](https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-instrumento-contra-la-corrupcion/28585938)

En INDEPORTES ANTIOQUIA, el responsable de consolidar y publicar el PAAC es la Oficina Asesora de Planeación y su construcción se hace en articulación con las diferentes áreas del Instituto. Para la implementación del plan, las áreas disponen de los recursos con los que cuentan para el efectivo desarrollo y cumplimiento de los objetivos propuestos.

Por otro lado, la Oficina de Control Interno es la encargada de la verificación de la elaboración y publicación del plan, así mismo realiza seguimiento a la implementación en las fechas establecidas por Ley.

**Primer Seguimiento:** tendrá corte del 30 de abril y se publica los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

**Segundo Seguimiento:** tendrá corte del 31 de agosto y se publica los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

**Tercer Seguimiento:** tendrá corte del 31 de diciembre y se publica los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

A continuación, se desarrolla cada uno de los componentes que integran el Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano (PAAC).

## **COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

A través de este componente el instituto cuenta con la herramienta para el análisis, evaluación y control de los posibles hechos generadores de corrupción tanto internos como externos y establece las causas y consecuencias a partir de la determinación del riesgo.

A continuación, se hace una breve descripción de los subcomponentes: Política de administración del riesgo de corrupción, construcción de mapa de riesgos de corrupción, consulta y divulgación, monitoreo y revisión y, por último, seguimiento.

**Subcomponente 1. Política de administración de riesgos:** hace referencia al propósito de la Alta Dirección alineada a la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados en cada uno de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad.

Acciones a Realizar	Meta o Producto	Responsable
Revisar y actualizar la política de administración de riesgos y presentarla a la alta dirección para la aprobación.	Política de riesgos actualizada y aprobada	Oficina Asesora de Planeación.
Socializar la versión actualizada de la Política de administración del riesgo	Política socializada	Oficina Asesora de Planeación.

**Subcomponente 2. Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción,** tiene como objetivo conocer las fuentes de los riesgos de corrupción, sus causas y consecuencias de los Macroprocesos de misionales, de planeación, apoyo, evaluación y control.

La matriz de riesgo de Corrupción de INDEPORTES ANTIOQUIA está compuesta por la identificación, análisis, evaluación (diseño de controles) y seguimiento a los riesgos en los tiempos establecidos por la Ley.

Acciones a Realizar	Meta / Producto	Responsable
Revisar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad.	Mapa de riesgos de corrupción actualizada y consolidada	Líderes y Gestores de los macroprocesos misionales, de planeación, apoyo, evaluación y control.

**Subcomponente 3. Consulta y divulgación.** Durante la construcción del mapa de riesgos de corrupción se tiene participación de los servidores de la institución, una vez finalizado el proceso de construcción se divulga a través del Sistema de Gestión de Calidad y en el apartado de transparencia de la página web oficial del instituto.

Calle 48 No. 70-180 Medellín – Antioquia. (604) 5200890 Ext (s). 1000 – 1371

[www.indeportesantioquia.gov.co](http://www.indeportesantioquia.gov.co)



Acciones a Realizar	Meta / Producto	Responsable
Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción y los informes de seguimiento y monitoreo.	Matriz de Riesgos e informes de seguimiento y monitoreo publicados	Oficina Asesora de Planeación.

**Subcomponente 4. Monitoreo y revisión.** Los líderes de los procesos y los gestores realizan el monitoreo y revisión al mapa de riesgos de corrupción evaluando la efectividad de los controles establecidos.

La revisión se puede realizar durante cualquier momento de la vigencia, en caso de evidenciar la necesidad de realizar ajustes deben informar a la Oficina Asesora de Planeación con el fin de realizar los ajustes y publicar la nueva versión del mapa de riesgos.

Acciones a Realizar	Meta / Producto	Responsable
Realizar monitoreo y revisión a los riesgos de corrupción	Matriz de riesgos con su respectivo seguimiento	Líderes y Gestores de los procesos.
Monitorear cuatrimestralmente el estado de los riesgos de corrupción, reportando los riesgos de corrupción materializados.	Matriz de riesgos consolidada	Oficina Asesora de Planeación

**Subcomponente 5. Seguimiento.** La Oficina de Control Interno se encarga de hacer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, a través de las auditorías internas en las cuales analizan las causas, los riesgos y la efectividad de controles establecidos en el mapa.

Acciones a Realizar	Meta / Producto	Responsable
Realizar seguimiento al PAAC - mapa de riesgos de corrupción	PAAC con seguimiento	Oficina control Interno
Realizar auditorías internas con enfoque a riesgos.	Informe de auditoría a procesos priorizados de acuerdo con el Plan de Auditoría.	Oficina Asesora de Planeación

## COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Las acciones desarrolladas en este componente buscan facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios ofrecidos por el instituto, conforme a los lineamientos establecidos en la Política de Gestión y Desempeño Racionalización de Trámites. Estas acciones normativas, administrativas o tecnológicas están orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

Subcomponentes	Acciones a Realizar	Meta / Producto	Responsable
1. Identificación de Trámites	Revisar con las áreas misionales si se identifican nuevos trámites en la entidad)	Mesa de Trabajo realizada.	Oficina Asesora de Planeación y Subgerencia de Altos Logros y Deporte Asociado, Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo, Escenarios y Equipamientos Deportivos.

Subcomponentes	Acciones a Realizar	Meta / Producto	Responsable
2. Priorización de Trámites	En caso de identificar nuevos trámites priorizarlos y se registrarlos en el SUIFP	Nuevos trámites identificado	Oficina Asesora de Planeación y las demás áreas del Instituto.
3. Racionalización de Trámites	Verificar si los trámites existentes requieren actualización.	Tramites actualizados	Oficina Asesora Jurídica
4. Interoperabilidad	Operación del Sistema de información DEPORTESANT, para la inscripción y servicios ofrecidos por el instituto a los grupos de valor.	Sistema operando	Responsable: Subgerencias de Deporte Asociado y Altos Logros y Fomento y Desarrollo Deportivo.  Apoyan: Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Sistemas y Oficina Asesora de Comunicaciones.

El Instituto realiza la implementación de la estrategia de racionalización de trámites, a través del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), registrando la información anteriormente descrita y facilitando el seguimiento por parte de la oficina de control interno.

### COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, por rendición de cuentas se entiende “el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las



entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo”.

La estrategia de rendición de cuentas se diseña contemplando los cuatro subcomponentes: Información de calidad y en lenguaje comprensible, dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones, incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas y, por último, evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.

Esta debe estar orientada a la evaluación de la gestión y transparencia y acceso a la información, que afiance la relación Estado-Ciudadano. En este sentido, la estrategia que Indeportes Antioquia diseñada para dar cuenta de este derecho a los ciudadanos varias acciones, como se muestra a continuación en el gráfico, las cuales serán articuladas mediante una estrategia en este documento.



A partir de los puntos de contacto identificado se diseñará las siguientes acciones para cada subcomponente en aras de construir un proceso continuo de rendición de cuentas en torno a las acciones, proyectos y programas que desarrolla Indeportes Antioquia.

Subcomponentes	Acciones a Realizar	Meta / Producto	Responsable
1. Gestión de Rendición de Cuentas	Definir la estrategia de rendición de cuentas con la alta dirección	Estrategia de rendición de cuentas	Responsable: Oficina Asesora de Planeación.  Apoyo: Oficina Asesora de Comunicaciones.
1. Gestión de Rendición de Cuentas	Conformar la Mesa de Rendición con el consejo de participación ciudadana de Antioquia.	Mesas realizadas	Oficina Asesora de Planeación.  Apoya: Oficina Asesora de Comunicaciones
2. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	Recolectar información de la gestión realizada por el instituto con el fin de generar: Piezas gráficas, contenidos y boletines	Piezas gráficas, contenidos y boletines elaborados	Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación.  Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones.
2. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	Desarrollar campaña pedagógica para fomentar la participación en los procesos de rendición de cuentas dirigida a servidores y ciudadanos.	Campaña realizada	Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación.  Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones.

<p>2.Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible</p>	<p>Diseñar piezas comunicativas didácticas para dar a conocer los informes de rendición de cuentas para población diferencial.</p>	<p>Piezas publicadas</p>	<p>Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación.  Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones.</p>
<p>2.Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible</p>	<p>Divulgar por diversos canales de comunicación información sobre el informe de rendición de cuentas para todos los grupos de valor.</p>	<p>Información divulgada</p>	<p>Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación.  Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones.</p>
<p>2.Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible</p>	<p>Publicar periódicamente el seguimiento y avance del Plan de acción e Indicativo de Indeportes Antioquia.</p>	<p>Planes publicados</p>	<p>Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación.  Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones  Página web operativa y disponible: Oficina de Sistemas.</p>

3. Diálogo en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Convocar los grupos de interés a participar en los espacios generados por el instituto para rendición de cuentas.	Convocatorias realizadas	Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación.  Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones.
3. Diálogo en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Rendición de cuentas a los grupos de interés	Rendición de cuentas realizada	Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación.  Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones  Apoyo técnico: Oficina de Sistemas.
4. Incentivos para motivar la rendición y petición de cuentas	Gestionar con la Función Pública un espacio de capacitación del Manual Único de Rendición de Cuentas.	Capacitaciones realizadas	Oficina de Talento Humano
5. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Diseñar un formulario para la evaluación de la rendición de cuentas	formulario diseñado	Oficina Asesora de Planeación
5. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Análisis de resultados de la evaluación.	Informe de resultados	Oficina Asesora de Planeación

## COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

En el marco del mejoramiento continuo de la entidad y en pro de facilitar el acceso de los ciudadanos al estado y su administración se llevarán a cabo una estrategia que, en varios frentes, convertirá a Indeportes Antioquia en una entidad con buena disposición de atención al ciudadano y con herramientas tecnológicas disponibles para que el ciudadano tenga acceso remoto y confiable a los servicios e información de la entidad.

Subcomponentes	Acciones Realizar	Meta / Producto	Responsable
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Actualizar el autodiagnóstico de la Política de Servicio al Ciudadano	Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano	Servicio al Ciudadano
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Gestionar en el comité de gerencia la designación de gestores de Servicio a la Ciudadanía en cada una de las áreas, en calidad de enlace para promover al interior de la dependencia los contenidos del Servicio al Ciudadano.	Resolución o documento que contenga los nombres de los gestores y sus responsabilidades	Servicio al Ciudadano
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Propuesta para conformar equipo de trabajo para la implementación de la política de	Equipo de trabajo conformado para la gestión de servicio a la ciudadanía	Servicio al Ciudadano

	servicio a la ciudadanía.		
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Revisar y actualizar, en el Sistema de Gestión de Calidad, la documentación del proceso del Servicio al Ciudadano.	Proceso actualizado en el SGC	Servicio al Ciudadano
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Solicitar recursos para promover la accesibilidad, realizar los ajustes necesarios en la infraestructura física de la entidad, instalación de tecnología que facilite la comunicación y publicación entre ellas discapacidad visual y auditiva y fortalecer las capacidades del talento humano en cuanto al conocimiento de otras lenguas.	Soportes (comunicaciones o actas) de la gestión	Servicio al Ciudadano
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Disponer un responsable y una extensión para la atención al ciudadano y recepción de denuncias de hechos de corrupción.	Línea telefónica implementada	Servicio al Ciudadano

2. Fortalecimiento de los canales de atención	Generar mesa de trabajo con el área social de altos Logros y las ligas de discapacidad para generar acciones que garanticen la accesibilidad de la información de la página web oficial del instituto.	Canal virtual, por medio de la Pagina web con contenido y accesibilidad para personas con discapacidad	Servicio Ciudadano al
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Revisión y actualización del espacio para servicio al ciudadano en la página Web oficial de la entidad.	Espacio de servicio al ciudadano en el web actualizado	Servicio Ciudadano al
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Actualizar la biblioteca de información relevante de las áreas para la línea de atención al ciudadano y atención presencial.	Biblioteca de información actualizada	Servicio Ciudadano al
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Sensibilizar a los servidores públicos para la participación en el curso virtual de lenguaje claro del programa nacional del servicio al ciudadano.	2 sensibilizaciones	Responsable: Talento Humano  Apoyo: Servicio al Ciudadano
3. Talento humano	Cualificar al personal encargado del servicio al ciudadano para	Capacitaciones a los servidores realizadas	Talento Humano

	atender los diferentes grupos poblacionales y para promover veedurías ciudadanas.		
3. Talento humano	Evaluar de desempeño de los servidores públicos semestralmente.	Evaluaciones realizadas	Talento Humano
4. Normativo y procedimental	Elaborar el modelo de servicio al ciudadano	Modelo de servicio al ciudadano elaborado	Servicio al Ciudadano
4. Normativo y procedimental	Escalar propuesta en el Comité Directivo para Designación de un servidor quién actúe en calidad de defensor del servicio al ciudadano	Propuesta o acta comité en el que se incluya el tema	Servicio al Ciudadano Talento Humano
5. Relacionamiento con el ciudadano	Gestionar la aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño del Manual de servicio al ciudadano	Manual de servicio a la ciudadanía aprobado	Servicio al Ciudadano
5. Relacionamiento con el ciudadano	Verificar con la Oficina de Talento humano el equipo necesario para los canales de atención y solicitar que determinen los estímulos o incentivos para el personal que trabaja de cara a la	Correo de consulta a la Oficina de Talento humano.	Responsable: Servicio al Ciudadano.  Apoya: Oficina de Talento Humano



	ciudadanía de acuerdo a la normatividad.		
5.Relacionamiento con el ciudadano	Divulgar los Protocolos del Servicio al Ciudadano por canales de atención, teniendo en cuenta la atención especial.	Actividades de divulgación de los Protocolos del Servicio al Ciudadano	Responsable: Servicio al Ciudadano  Apoya: Oficina de Comunicaciones
5.Relacionamiento con el ciudadano	Elaborar mapa de ciclo del servicio al ciudadano, que defina las secuencias de los momentos con el ciudadano	Mapa del ciclo del servicio elaborado	Responsable: Servicio al Ciudadano.  Apoyo: Oficina Asesora de Comunicaciones.

## COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Para garantizar el derecho de acceso a la información pública Indeportes Antioquia actualiza toda su información en la página web a través del link **Transparencia y Acceso a la Información Pública**, generando cultura de transparencia.

Se entiende por información pública todo conjunto organizado de datos en cualquier documento que el instituto genere, obtenga, adquiera, transforme o controle. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad. <sup>2</sup>

2

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/Estrategias+para+la+anticorrupci%C3%B3n+del+Plan+Anticorrupci%C3%B3n+y+de+atenci%C3%B3n+al+ciudadano.pdf/7ea56bcc-82b1-49eb-b71a-8215964d32cc>

De acuerdo a lo anterior, la institución realiza las acciones que a continuación se describen por cada uno de los subcomponentes de la estrategia:

Subcomponentes	Acciones Realizar	Meta / Producto	Responsable
1. Transparencia Activa	Disponer de información a través de medio físico y electrónico	Información para publicar	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones.
1. Transparencia Activa	Publicar la información mínima obligatoria con respecto a la estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento.	Información publicada y divulgada	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Comunicaciones.
1. Transparencia Activa	Divulgar datos abiertos	Información publicada y divulgada	Responsable: Oficina Asesora de Planeación.  Apoyos: Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina de Sistemas.
1. Transparencia Activa	Publicar la información sobre contratación pública.	Información publicada y divulgada	Responsable: Oficina Asesora de Planeación.  Apoyos: Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina de Sistemas.
1. Transparencia Activa	Publicar y divulgar la información establecida en la	Información publicada y divulgada	Responsable: Oficina Asesora de Planeación.

	estrategia de Gobierno en Línea.		Apoyos: Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina de Sistemas.
1. Transparencia Activa	Realizar seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, para determinar el cumplimiento.	Matriz de seguimiento diligenciada	Oficina Asesora de Planeación
1. Transparencia Activa	Publicar en la página web de la entidad formato de quejas anónima	Formato publicado	Servicio al Ciudadano - Oficina Asesora Jurídica - Gerencia
2. Transparencia Pasiva	Elaborar informe sobre el nivel de oportunidad en respuesta a las solicitudes recibidas por los diferentes grupos de interés, por el mismo medio que fue recibida la solicitud.	Informe mensual de seguimiento a PQRSDF	Servicio al Ciudadano
3. Instrumentos de gestión de la información	Revisar y actualizar: Registro de activos de información. Índice de información clasificada. Esquema de publicación de la información. Una vez actualizados	Formatos actualizados y publicados	CADA Oficina de Sistemas

	publicar en el apartado de transparencia y acceso a la información del sitio web oficial del instituto y en datos abiertos.		
4. Criterio diferencial de Monitoreo de accesibilidad	Analizar la viabilidad de contar con mecanismos de accesibilidad a la información para los diferentes grupos poblacionales.	Propuesta de criterio diferencial para la accesibilidad a la información.	Servicio al Ciudadano Apoya: Oficina Asesora de Planeación  Oficina de sistemas  Oficina asesora de comunicaciones
5. acceso a la información pública	Realizar informe de solicitudes de acceso a la información que contenga:  Número de solicitudes recibidas  Número de solicitudes trasladadas a otra institución  Tiempo de respuesta de la solicitud.  Número de solicitudes que se le negó la información	Informe mensual de seguimiento a PQRSDf	Servicio al Ciudadano
5. acceso a la información pública	Revisar y Actualizar el módulo de preguntas frecuentes disponible en la	Modulo actualizado	Responsable: Servicio al Ciudadano

	página web oficial del instituto, así como la información publicada en el espacio de servicio a la ciudadanía.		Apoyo: Comunicaciones
5.acceso a la información pública	Establecer herramientas de análisis de datos visión 360 que permitan articular y evidenciar las interacciones de la entidad con el ciudadano por cualquier canal.	Herramientas que permitan la Analítica de datos	Oficina Asesora de Planeación.
5.acceso a la información pública	Validar que la información esté actualizada y socializar al interior del instituto para garantizar la homogeneidad en los diferentes canales de atención. (articulados con los gestores procesos)	Información socializada de forma continua	Responsable: Servicio al Ciudadano  Apoyan: Comunicaciones  Gestores de los procesos el SGC
5.acceso a la información pública	Estandarizar respuestas de acuerdo a las solicitudes realizadas, con la elaboración de guiones para dar respuesta en primer contacto	Respuestas en primer contacto estandarizadas	Servicio a la Ciudadanía  Gestores de los procesos el SGC

## COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

En este componente se desarrollan acciones que fortalezcan la lucha contra la corrupción, promoviendo la integridad, la participación ciudadana, la transparencia y el uso eficiente de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano.

Acciones a Realizar	Meta o Producto	Responsable
Realizar Control y seguimiento a la ejecución de recursos de destinación específica (20% Tasa Prodeporte)	Informe seguimiento ejecución de gastos	Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo
Publicación, ejecución y resultados de convocatorias de cofinanciación para la participación de entes deportivos municipales.	Convocatorias de cofinanciación publicadas	Subgerencia de Fomento y Desarrollo Deportivo
Continuar con el desarrollo de acciones de implementación del código de integridad de la Entidad	Código socializado y publicado e implementado.	Oficina de Talento Humano
Diseñar e implementar acciones de divulgación masiva y sensibilización de la Guía de Gestión de conflictos de interés de INDEPORTES ANTIOQUIA	Acción de divulgación masiva dirigida a los servidores públicos departamentales	Responsable: Oficina de Talento Humano. Apoya: Todas las dependencias
Capacitar a los servidores públicos de INDEPORTES, en régimen de responsabilidades y la acción disciplinaria, enfatizando las conductas más recurrentes en la Entidad.	Servidores públicos capacitados	Oficina de Talento Humano
Incentivar a los servidores públicos del INSTITUTO para que desarrollen los cursos	100% de los Servidores públicos capacitados y con	Responsable:

<p>virtuales dispuestos en la página de función pública /Eva, relacionados con las siguientes temáticas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG,</li> <li>2. Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción</li> <li>3. Inducción a los gerentes públicos de la administración colombiana</li> </ol>	<p>el diploma en la hoja de vida.</p> <p>100% de los contratistas capacitados y con el diploma.</p>	<p>Oficina de Talento Humano para incentivar a los servidores públicos.</p> <p>Todas las dependencias, en cabeza de los jefes y subgerentes, serán las responsables de motivar y hacer seguimiento a que los contratistas realicen los cursos de MIPG y de Integridad, transparencia y Lucha contra la corrupción.</p>
<p>Motivar al Nivel directivo de la Entidad para que realicen el curso virtual dispuestos en la página de función pública /Eva de Inducción a los gerentes públicos de la administración colombiana.</p>	<p>100% de los servidores públicos del nivel directivo con el diploma soporte del curso en la hoja de Vida</p>	<p>Oficina de Talento Humano</p>
<p>Continuar con el análisis de la encuesta de satisfacción del plan de Bienestar de la Entidad, del primer y segundo semestre del año 2024</p>	<p>Análisis de resultados</p>	<p>Oficina de Talento Humano</p>

## BIBLIOGRAFIA Y REFERENCIAS NORMATIVAS

- Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Presidencia de la República. Versión 2. 2015.
- Ver numeral 3 con el marco normativo.