

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN TRANSICIÓN AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2025

**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”.

Teniendo en cuenta que en agosto de 2024 se dio cumplimiento a lo establecido en el párrafo tercero del Artículo 73 de la Ley 1474 modificado la Ley 2195 de 2022, a través del Decreto reglamentario 1122 de 2024, la Entidad entra en el periodo de transición al Programa de Transparencia y Ética Pública; por lo anterior, seguirá operando durante esta vigencia con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y en el mismo tendrá como objetivo establecer las acciones de transición necesarias entre el Plan y el Programa cuyo plazo máximo es hasta el 30 de agosto de 2026.

En atención a lo expuesto anteriormente, INDEPORTES ANTIOQUIA elaboró el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en transición al programa de transparencia y Ética Pública** para la vigencia 2025, 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:

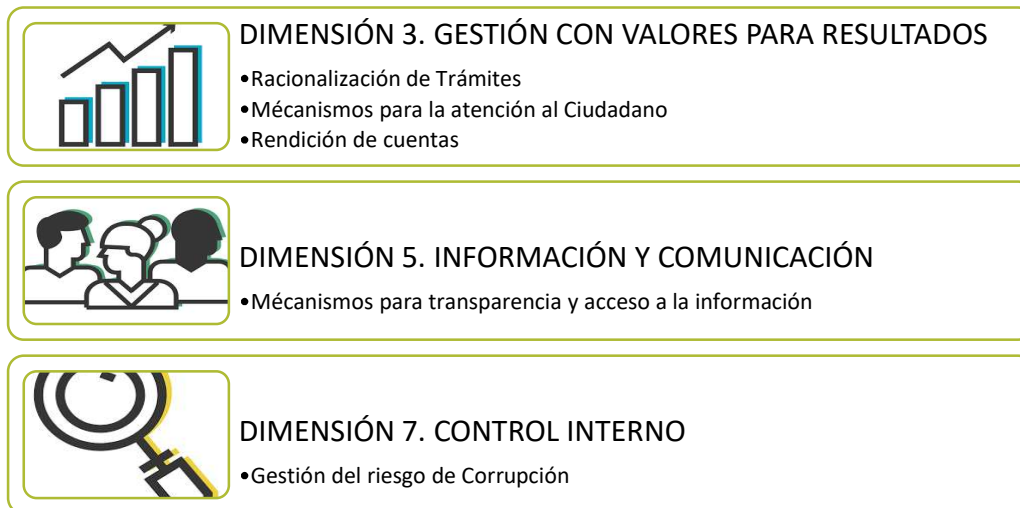
1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
2. Racionalización de trámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información.

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”, la “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción” y los lineamientos del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 y del Decreto 1600 de 2024.

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 en transición al programa de transparencia y Ética Pública**, se realizó en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de las siguientes políticas y dimensiones MIPG:



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

1.Control Interno

2. Integridad

3.Planeación Institucional

4. Participación Ciudadana en la Gestión Pública

5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

También para su elaboración se tuvo en cuenta el monitorio y evaluación realizada respectivamente por la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa y por la Oficina de Control Interno – 3ra Línea de defensa.

Así mismo, este plan será publicado el 31 de enero de 2025 en la página web oficial del instituto y será aprobado por el comité de gestión y desempeño; no obstante, para que toda la ciudadanía tenga acceso y pueda hacer de ser el caso las sugerencias que consideren, 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 2025 y realizar las acciones necesarias para la transición del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano y el Programa de Transparencia y Ética Pública.

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.
- ❖ Establecer la Acciones necesarias para la transición al Programa de Transparencia y Ética Pública de conformidad con lo establecido en la Ley 2195 de 2024 y en el Decreto reglamentario 1122 de 2024.

3. MARCO NORMATIVO

El plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Programa de Transparencia y Ética Pública, 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- Programa de Transparencia y Ética Pública.

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 qué trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión”.

Decreto 124 de 2016: 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”.

Ley 1474 de 2011: “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”

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”.

Decreto 1122 de 2024. “Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública”.

Anexo Técnico Decreto 2022 de 2024.

Decreto 1600 de 2024. “Por el cual se modifica el Capítulo 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con las Subcomisiones Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción”.

<p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</p>	<p>Decreto 1081 de 2015. 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>Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</p> <p>Decreto 1499 de 2017. 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>Trámites</p>	<p>Ley 962 de 2005: Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos.</p> <p>Decreto 019 de 2012: Por el cual se expiden Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.</p> <p>Decreto Ley 2106 de 2019. “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.</p> <p>Ley 2052 de 2020. "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>Ley 87 de 1993: “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno</p>

<p>Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)</p>	<p>en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”</p> <p>Decreto 1083 de 2015. Título 21. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.</p> <p>Decreto 648 de 2017, art 4). Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública</p> <p>Decreto 1893 de 2021. Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación. Artículo 9. Funciones de la Oficina de Control Interno.</p>
<p>Rendición de cuentas</p>	<p>Documento Conpes 3654 de 2010: Lineamientos de Política de Rendición de Cuentas.</p> <p>Ley 1150 de 2007: Por la cual se dictan medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Público.</p> <p>Ley 1757 de 2015. “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”.</p>
<p>Transparencia y Acceso a la Información</p>	<p>Ley 1712 de 2014: 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>Ley 2013 de 2019. 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>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>Decreto 1463 DE 2022. 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>Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias</p>	<p>Ley 1474 de 2011 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> <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.</p> <p>Ley 1755 de 2015: Derecho fundamental de petición.</p>

4. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC) EN TRANSICIÓN AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.

Este plan es tipo preventivo para el control de la corrupción y promover la cultura de la legalidad e identificar, medir y controlar los riesgos de 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.¹



En INDEPORTES ANTIOQUIA, el responsable de consolidar y publicar este plan es la Oficina Asesora de Planeación y su construcción se hace en articulación con las diferentes áreas del Instituto a partir del establecido para el año 2024, los seguimientos y evaluaciones realizadas por la segunda y tercera línea de defensa y las estrategias para realizar la transición al nuevo programa- 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.

¹ https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-instrumento-contra-la-corrupcion/28585938

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) en transición al Programa de Transparencia y Ética Pública.

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, 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 Socializada	Oficina Asesora de Planeación.
Realizar el seguimiento a los riesgos de gestión y fiscales de forma bimestral y generar un informe de su monitoreo	Informe de seguimiento a los riesgos de Gestión y Fiscales	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 procesos de la Entidad.

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

Acciones a Realizar	Meta / Producto	Responsable
Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Matriz de Riesgos de corrupción	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 bimestralmente el seguimiento a los riesgos y realizar un informe 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 – en transición al Programa de Transparencia y Ética Pública.	PAAC con seguimiento	Oficina control Interno
Realizar seguimiento al monitoreo del mapa de riesgos de corrupción por parte de la OAP	Informe de verificación del seguimiento del mapa de riesgos de corrupción	Oficina de 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 si se identifican nuevos trámites en la entidad)	Mesa de Trabajo realizada.	Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Sistemas y demás dependencias de Indeportes Antioquia.
2. Priorización de Trámites	En caso de identificar nuevos trámites priorizarlos y se registrarlos en el SUIFP	Nuevos trámites identificado	Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Sistemas y demás dependencias de Indeportes Antioquia. .
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.

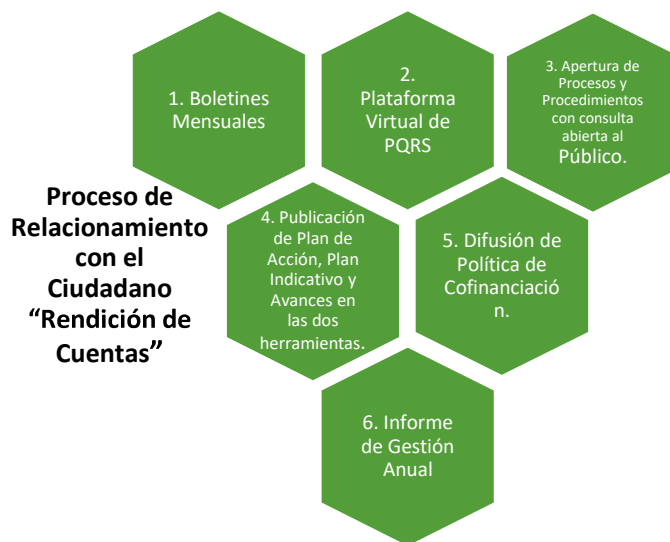
COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

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 esté derecho a los ciudadanos varias acciones, como se muestra a continuación en el gráfico, las cuales serán articuladas mediante una estrategia en este documento.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

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 los diferentes grupos de interés	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 el informe de rendición de cuentas y con lenguajes alternativos comprensibles para todos los grupos de interés.	Informe de rendición comprensible para todos los grupos de interés	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 con piezas comunicativas didácticas para dar a conocer los informes de rendición de cuentas para población diferencial. para fomentar la participación en los procesos de rendición de cuentas dirigida a	Campaña realizada	Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación. Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones.

	servidores y ciudadanos.		
2. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	Divulgar por diversos canales de comunicación información sobre el informe de rendición de cuentas para todos los grupos de valor.	Información divulgada	Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación. Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones.
2. Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible	Publicar periódicamente el seguimiento y avance del Plan de acción e Indicativo de Indeportes Antioquia.	Planes publicados	Responsable información de calidad: Oficina Asesora de Planeación. Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones Página web operativa y disponible: Oficina de Sistemas.
3. Diálogo en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Convocar los grupos de interés a participar en el proceso de 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.

			<p>Apoyo en lenguaje comprensible: Oficina Asesora de Comunicaciones</p> <p>Apoyo técnico: Oficina de Sistemas.</p>
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 a Realizar	Meta / Producto	Responsable
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Implementación de la política de servicio al ciudadano	Política de servicios al ciudadano implementado	Servicio al Ciudadano

1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Promover al interior de la dependencia con los gestores de Servicio a la Ciudadanía en cada una de las áreas los contenidos del Servicio al Ciudadano.	Acta de reunión con los contenidos del Servicio al Ciudadano.	Proceso de Servicio Ciudadano
2. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Contribuir en la mejora continua 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.	Infraestructura adecuada	Subgerencia Administrativa y Financiera
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Evaluar la efectividad de los canales de atención implementados	Resultados de Evaluación	Servicio Al Ciudadano
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Generar mesa de trabajo con el área social de altos	Canal virtual, por medio de la Pagina web con contenido y	Servicio al Ciudadano

	Logros y las ligas de discapacidad para generar acciones que garanticen la accesibilidad de la información de la página web oficial del instituto.	accesibilidad para personas con discapacidad	
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 al Ciudadano
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 al Ciudadano
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
2. Talento humano	Cualificar al personal encargado del servicio al ciudadano para atender los diferentes grupos poblacionales y para promover	Capacitaciones a los servidores realizadas	Talento Humano

	veedurías ciudadanas.		
3. Talento humano	Evaluar de desempeño de los servidores públicos semestralmente.	Evaluaciones realizadas	Talento Humano
3. Normativo y procedimental	Monitorear el modelo de servicio al ciudadano	Modelo de servicio al ciudadano elaborado	Servicio al Ciudadano
4. Normativo y procedimental	Designar el servidor que se encargará del rol de defensor del ciudadano	Servidor designado	Servicio al Ciudadano Talento Humano Gerencia
4. 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 ciudadanía de acuerdo a la normatividad.	Correo de consulta a la Oficina de Talento humano.	Responsable: Servicio al Ciudadano. Apoya: Oficina de Talento Humano
5. Relacionamiento con el ciudadano	Divulgar los Protocolos del Servicio al Ciudadano por canales de	Actividades de divulgación de los Protocolos del	Responsable: Servicio al Ciudadano

	atención, teniendo en cuenta la atención especial.	Servicio Ciudadano al	Apoya: Oficina de Comunicaciones
5.Relacionamiento con el ciudadano	Definir las secuencias de relacionamiento con el ciudadano, elaborando un mapa de ciclo del servicio con este.	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.²

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	a	Meta / Producto	Responsable
1. Transparencia Activa	Disponer información	de a	Información para publicar	Oficina Asesora de Planeación y

2

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

	través de medio físico y electrónico		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 y de conformidad con el Decreto 1600 de 2024. (tener en cuenta plazo para su publicación en las condiciones establecidas)	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 estrategia de Gobierno en Línea.	Información publicada y divulgada	Responsable: Oficina Asesora de Planeación. 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 publicar en el apartado de transparencia y acceso a la información del sitio web oficial del	Formatos actualizados y publicados	CADA Oficina de Sistemas

	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 página web oficial del instituto, así como la información publicada en el espacio de servicio a la ciudadanía.	Modulo actualizado	Responsable: Servicio al Ciudadano 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	Elaborar formato de respuestas tipo de acuerdo con 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) y (10% política publica de la bicicleta)	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 virtuales dispuestos en la página de función pública /Eva, relacionados con las siguientes temáticas: 1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG,	100% de los Servidores públicos capacitados y con el diploma en la hoja de vida. 100% de los contratistas capacitados y con el diploma.	Responsable: Oficina de Talento Humano para incentivar a los servidores públicos. Todas las dependencias, en cabeza de los jefes y

<p>2. Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción</p> <p>3. Inducción a los gerentes públicos de la administración colombiana</p>		<p>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>Implementar formatos y consultas en listas restrictivas de acceso público en los procesos de contratación, para prevenir el riesgos de lavado de activos y financiación al terrorismo por parte de los posibles contratistas</p>	<p>Formatos y consultas realizadas en los procesos de contratación</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>
<p>Realizar los ajustes en el manual de contratación que establece el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024 dentro de los primeros seis meses de la vigencia 2025</p>	<p>Manual de contratación ajustado</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>
<p>Realizar el plan de transición e iniciar su implementación al programa de Transparencia y Ética Pública, en el marco del Artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 que modificación al Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011; y fue reglamentada por el Decreto 1122 de 2024 y el anexo técnico.</p>	<p>Plan de acción para implementar el Programa de Transparencia y Ética Pública</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</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.