

Componente 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (día-mes-año)	
Subcomponente 1	"Objetivo 1" : establecer los controles para mitigar el riesgo					
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1	"Actividad 1.1"	Actualizar y Socializar la política de Administración del Riesgo (objetivos, estrategias, acciones, recursos , seguimiento y evaluación) de conformidad con los últimos lineamientos metodológicos del DAFP	Planeación - Control Interno	Política de administración del riesgo actualizada y socializada.	31/03/2022
Subcomponente 2	"Objetivo 1": Planeación y herramientas de control para el óptimo seguimiento al mapa de riesgos					
Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2	"Actividad 1.1"	Actualizar y consolidar los Mapas de Riesgos de corrupción de todos los procesos de la entidad conforme con la metodología diseñada por el DAFP "guía para la administración del riesgo y el diseño de controles versión 5"	Planeación - Control Interno	Mapas de riesgos de corrupción actualizado y consolidado.	31/03/2022
Subcomponente 3	"Objetivo 1" Dar a conocer a la población el mapa de riesgos de la entidad					
Consulta divulgación	3	"Actividad 1.1"	Socializar el mapa de riesgos de corrupción identificados en el instituto por correos electrónicos y publicarlos en la página WEB y/o diferentes Instancias de Participación Ciudadana.	Planeación	No. de procesos co divulgación de mapa de riesgos / No. de procesos de la entidad	31/03/2022
	4	"Actividad 1.2"	Publicar el plan Anticorrupcion y atencion al ciudadano PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupcion, en la pagina web de la entidad.	Planeación	PAAC publicado en la pagina web de la entidad	31/03/2022

"Objetivo 1" Controlar de manera oportuna los riesgos de la entidad						
Subcomponente 4				Líderes de procesos	No. de monitoreos realizados /No. monitoreos y revisiones programadas	31/03/2022
Monitoreo y revisión	5	"Actividad 1.1"	Realizar monitoreo y revisión a los mapas de riesgos de corrupción por procesos de manera cuatrimestral los cortes son: * corte al 30 de abril * corte al 31 agosto * Corte al 31 diciembre			
Subcomponente 5	"Objetivo 1" medidas preventivas de prevención del riesgo					
Seguimiento	6	"Actividad 1.1"	Realizar seguimiento y evaluación al Plan del Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC: Gestión del Riesgo de Corrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto Departamental del Deporte y la recreación del Quindío (INDEPORTES), con el propósito de evaluar el cumplimiento al PAAC y la efectividad de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción. de manera cuatrimestral . con corte al 30 de abril *Segundo seguimiento con corte al 31 agosto *Tercer seguimiento con corte al 31 diciembre	Control interno	No. Seguímentos y evaluaciones realizadas / No. de seguimientos y evaluaciones programadas	31/03/2022
	7	"Actividad 1.2"	Realizar socializaciones de los resultados de las evaluaciones de seguimiento y control al Plan del Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC: Gestión del Riesgo de Corrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto Departamental del Deporte y la recreación del Quindío (INDEPORTES), Comité Institucional de Gestión y Desempeño de manera cuatrimestral . *Primer seguimiento con corte al 30 de abril *Segundo seguimiento con corte al 31 agosto *Tercer seguimiento con corte al 31 diciembre	Control interno	No. Socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas	31/03/2022



FERNANDO AUGUSTO PANESO ZULUAGA

Gerente General

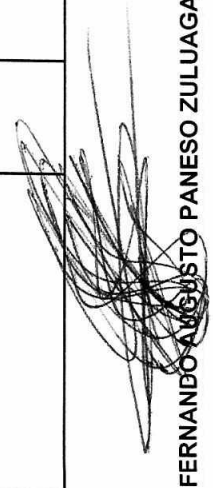
Elaboró y Proyecto

Jefe administrativa y financiera-Orfa Maria Ruiz Agudelo

Jefe del Area Juridica-Maria Isabel Rojas Vasquez

Jefe del Area Tecnica - Mauricio Rayo Ocampo

Componente 2: ESTRATEGIA ANTITRAMITE							
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (dia-mes-año)		
Subcomponente 1	"Objetivo 1": Establecer los medios y mecánicos para consulta de la información y procesos institucionales.						
Identificación de Tramites	1	Actividad 2,1	Identificar el inventario de tramites del Instituto verificando que se encuentren debidamente definidos y documentados.	Jefe administrativa	1 inventario de identificación de tramites	28/02/2022	
	2	Actividad 2,2	Realizar la caracterización del proceso y procedimiento con flujograma, la documentación y creación de formatos e implementación de acciones efectivas de los trámites identificados sin este requisito en la entidad desde su inicio hasta su final	Jefe administrativa	1 Documento de Caracterización del proceso y procedimiento.	30/03/2022	
Subcomponente 2	socialización y divulgación						
Subcomponente 3	3	Actividad 2,1	Socializar la caracterización del procesos de los tramites de la entidad a todos los procesos por correo electrónico	Jefe administrativa	No. de socializaciones enviadas por procesos a los correos / No total de procesos identificados.	30/03/2022	
	4	Actividad 2,1	Realizar 3 seguimientos y evaluaciones al segundo componente del PAAC : Estrategia antitramite de la entidad . *Primer seguimiento con corte al 30 de abril . *Segundo seguimiento con corte al 31 agosto *Tercer seguimiento con corte al 31 diciembre	Control Interno	No. Seguimientos y evaluaciones realizadas / No. de seguimientos y programadas	31/12/2022	
Seguimiento y evaluación		5	Actividad 2,2	Realizar 3 socializaciones de los resultados al segundo componente del PAAC : Estrategia antitramite de la entidad . *Primer seguimiento con corte al 30 de abril . *Segundo seguimiento con corte al 31 agosto *Tercer seguimiento con corte al 31 diciembre	Control Interno	No. Socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas	31/12/2022


FERNANDO AUGUSTO PANESO ZULUAGA
 Gerente General

Elaboró y Proyectó
 Jefe administrativa y financiera-Orfa María Ruiz Agudelo
 Jefe del Área Jurídica-Maria Isabel Rojas Vásquez
 Jefe del Área Técnica - Mauricio Rayo Ocampo

Componente 3:						
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha mes-año	(día)
Subcomponente 1:						
"Objetivo 1": Que toda la población tenga acceso a la información de la entidad de manera oportuna						
Información de calidad y en lenguaje comprensible al ciudadano	1	"Actividad 3.1"	Realizar informe de gestión con información correspondiente a la vigencia 2021	Jefe área técnica - Planeación	Realizar 1 informes de gestión vigencia 2021	28/02/2022
	2	"Actividad 3.2"	Realizar socialización de la gestión realizada con los principales logros de la vigencia 2021	Jefe área técnica - Planeación	No. socialización realizadas / No de socialización programadas	31/05/2022
Subcomponente 2						
"Objetivo 1": Fluidez de la información						
Dialogo en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3	"Actividad 3.1"	Socializar los programas y metas del instituto en los diferentes municipios y ligas deportivas del departamento	Jefe área técnica	No de socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas	31/05/2022
	4	"Actividad 3.2"	Realizar la rendición de la cuenta a la ciudadanía en compañía con la gobernación del Quindío de la gestión de la vigencia	Jefe área Técnica - Gerencia	1 Rendición de cuenta a la ciudadanía	31/05/2022
Subcomponente 3						
"Objetivo 1": Crear cultura de rendición y manejo de datos						
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	5	"Actividad 3.1"	Capacitación a los Funcionarios para la Rendición de la cuenta y el manejo de la información	control interno - Planeación	No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas	31/05/2022
Subcomponente 4						
"Objetivo 1": Información de coadyuva para los planes de mejoramiento						
Evaluación interna y externa del proceso	6	"Actividad 3.1"	Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos al interior de la entidad	Control Interno	No. De seguimientos realizados / No. de seguimientos programados	31/12/2021

FERNANDO AGUSTO PANESO ZULUAGA
Gerente General

Elaboró y Proyectó
Jefe administrativa y financiera-Orfa María Ruiz Agudelo
Jefe del Área Jurídica - María Isabel Rojas Vásquez
Jefe del Área Técnica - Mauricio Rayo Ocampo



SALVAVIDAS
INDEPORTES QUINDIO



Eje Cafetero
2023
MEJOR JUNTOS

MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y

DE

ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2022



Componente 4:

SERVICIO AL CIUDADANO

Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (día-mes-año)	
Subcomponente 1	"Objetivo 1": mejorar la efectividad y la eficiencia con respecto a la atención al ciudadano y garantizar que los servicios que presta la entidad correspondan a las necesidades y expectativas requeridas por el ciudadano.					
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1	"Actividad 4.1"	Elaborar e implementar el plan de acción de atención al usuario virtual	Jefe administrativa - Atención al usuario- sistemas	Plan de acción elaborado y presentado al Comité institucional de gestión y desempeño	30/06/2022
	2	"Actividad 4.2"	Socializar la caracterización y flujograma del proceso de atención al usuario virtual con publicación en la página web y en los correos institucionales.	Jefe administrativa - Atención al usuario- sistemas	No. socializaciones realizadas / No socializaciones programadas	30/06/2022
Subcomponente 2	"Objetivo 1": brindar las herramientas para el acceso de la ciudadanía a la información					
Fortalecimiento de los canales de atención	3	"Actividad 4.1"	Realizar seguimiento efectivo, eficaz y transparente a las solicitudes presentadas por el ciudadano al instituto	Jefe administrativa - Atención al usuario	No de solicitudes contestadas / No. solicitudes presentadas dentro de los términos	31/12/2022
	4	"Actividad 4.2"	Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y solicitudes presentadas ante la entidad.	Jefe administrativa - Atención al usuario	No. de encuestas realizadas / No. de personas identificadas como muestra	31/12/2022
	5	"Actividad 4.3"	Realizar seguimiento y evaluación periódica del portal web del Instituto, verificando que la información publicada sea coherente, organizada.	Jefe administrativa - Sistemas	No de seguimientos realizados a las publicaciones /No de seguimientos programados	31/12/2022
	6	"Actividad 4.4"	Actualizar y publicar la carta de trato digno al ciudadano atendiendo los derechos constitucionales y lo establecido en el numeral 5 del artículo 7 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo (ley 1437 de 2011)	Jefe administrativa	Carta actualizada y publicada	28/02/2022
Subcomponente 3	"Objetivo 1" Fortalecimiento de personal para la atención al ciudadano					

Talento Humano	7	"Actividad 4.1"	Continuar Fortaleciendo el clima laboral interno, de manera que se brinde calidad en la atención al ciudadano, mediante el comité de convivencia laboral por medio de capacitaciones a todos las áreas.	Jefe administrativa	No de capacitaciones realizadas / No de capacitaciones programadas	31/12/2022
	8	"Actividad 4.2"	Realizar seguimiento y ejecución al plan de bienestar social e incentivos	Jefe administrativa	No de actividades realizadas / No de actividades programadas	31/12/2022
Subcomponente 4						
Normativo y procedimental	9	"Actividad 4.1"	Realizar seguimiento y evaluación a la operatividad de las PQRs de manera semestral mediante informes	control interno	No seguimientos y evaluaciones realizadas / No de seguimientos y evaluaciones programadas	31/12/2022
	10	"Actividad 4.2"	Evaluación al seguimiento de las PQRS de manera mensual por parte del líder del proceso	Jefe administrativa - Atención al usuario	No de evaluaciones realizadas / No de evaluaciones programadas (12)	31/12/2022
	11	"Actividad 4.3"	Radical todas las PQRS e ingresarla al modulo de ventanilla única dándole operatividad	Jefe administrativa - Atención al usuario - jefe área técnica	No de PQRS ingresadas al modulo ventanilla única / No de PQRS recibidas	31/12/2022
Subcomponente 5						
Relacionamiento con el Ciudadano	12	"Actividad 4.1"	Realizar socialización de los resultados del estudio de medición de satisfacción del usuario al Comité de control interno / Comité institucional de gestión y desempeño.	Jefe administrativa - Atención al usuario	Socialización realizada / Socialización programada	31/12/2022

FERNANDO AGUSTO PANESO ZULUAGA
Gerente General

Elaboró y Proyectó
Jefe administrativa y financiera-Orfa María Ruiz Agudelo
Jefe del Área Jurídica - María Isabel Rojas Vásquez
Jefe del Área Técnica - Mauricio Rayo Ocampo


TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
Componente 5:	Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (día-mes-año)
	Subcomponente 1	"Objetivo 1" : Permitir que toda persona pueda acceder a la información pública de la entidad				
Lineamientos de transparencia activa	1	"Actividad 5.1"	Realizar socialización y capacitaciones a todos los responsables de suministrar la información de publicación en la página web en cumplimiento a la ley 1712 de 2014.	Jefe administrativa - Sistemas - Planeación	No de socialización realizadas por procesos / No de socializaciones programadas	31/12/2022
	2	"Actividad 5.2"	Actualizar y publicar en la página web del instituto la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública con la información cumplida . De manera cuatrimestral	Jefe administrativa - Sistemas -	No de publicaciones realizadas / No de publicaciones programas (3)	31/12/2022
	3	"Actividad 5.3"	Dar aplicabilidad al SECOP II, y realizar las publicaciones en el SIA OBSERVA,	Área jurídica	No de contratos publicados / No de contratos celebrados	31/12/2022
	Subcomponente 2	"Objetivo 1" Garantizar el acceso de la ciudadanía a la información pública				
Lineamientos de transparencia pasiva	4	"Actividad 5.1"	Actualización , Socialización y publicación en la pagina web el acto administrativo donde se aplique el principio de gratuidad.	Jefe administrativa	Principio de gratuidad socializado, actualizado y publicado	31/12/2022
	5	"Actividad 5.2"	Revisión de las respuestas que se realicen dentro de los términos legales, además que se esté llevando a cabo el procedimiento de la ventanilla única en debida forma	Jefe administrativa - Atención al usuario	No de respuestas contestadas dentro del tiempo / No de respuestas solicitadas Aplicabilidad de respuestas de la	31/12/2022
	Subcomponente 3	"Objetivo 1" Tener control de los ciudadanos y sus requerimientos				
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	6	"Actividad 5.1"	Actualización y publicación de los instrumentos de gestión de la información: 1, Registro de activos de la información 2, Índice de información reservada y clasificada 3, esquema de publicación de la información	Jefe administrativa	No de componentes actualizados y publicados / No de componentes programados	31/12/2022
	7	"Actividad 5.2"	Socialización de la guía para el control de documentos y registros del sistema de gestión de calidad, garantizando su aplicabilidad	Jefe administrativa	Guía control de documentos implementada y socializada	30/06/2022

	8	"Actividad 5.3"	Realizar seguimiento, evaluación y cumplimiento a la ley 1712 de 2014 dándole cumplimiento a todos la información que requiere de su publicación durante la vigencia (realizar 3 de manera cuatrimestral)	Control Interno	No de seguimientos realizados / No de seguimientos programados	31/12/2022
Subcomponente 4	"Objetivo 1": Facilitar a la población específica el acceso a la información					
Criterio diferencial de accesibilidad	8	"Actividad 5.1"	Continuar con la página web de la entidad para que cuente con la funcionalidad de traslado de idiomas	Jefe administrativa - Sistemas	Mecanismos actualizados	31/12/2022
	9	"Actividad 5.2"	Elaboración y actualización de la Señalización informativa y de emergencia	Jefe administrativa - SST	Señalización de la entidad	30/06/2022
Subcomponente 5	"Objetivo 1" Seguimiento y control a los canales de acceso para el mejoramiento de los procesos					
Monitoreo del acceso a la información	10	"Actividad 5.1"	Realizar informe periódico sobre el numero de visitantes a la pagina web del instituto	Jefe administrativa - Sistemas	1 Informe socializado	31/12/2022
	11	"Actividad 5.2"	Impolementar una encuesta rápida en la página WEB, con el fin de conocer la opinión del contenido de la página, y así poder mejorar la calidad de la información, teniendo encuesta las edades de los visitantes	Jefe administrativa - Sistemas	encuesta implementada y funcionando en la página	31/02/22
	12	"Actividad 5.3"	Realizar socializaron de los resultados de la evaluación y seguimiento del cumplimiento de la publicación de la información según la ley 1712 de al comité institucional de gestión y desempeño 2014 de manera cuatrimestral	Control Interno	No de socialización realizadas por procesos / No de socializaciones programadas (3)	31/12/2022

FERNANDO AGUSTO PANESO ZULUAGA
Gerente General

Elaboró y Proyectó

Jefe administrativa y financiera-Orfa María Ruiz Agudelo
Jefe del Área Jurídica - María Isabel Rojas Vásquez
Jefe del Area Tecnica - Mauricio Rayo Ocampo

 MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2022						
INICIATIVAS ADICIONALES						
Componente 6:	Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (día-mes-año)
Subcomponente 1	"Objetivo 1" : Permitir que toda persona pueda acceder a la información pública de la entidad					
Iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción	1	"Actividad 6.1"	Socializar el código de integridad adoptado en el instituto el cual orientara las actuaciones de las personas dedicadas al servicio público de manera participativa. Y realizar campañas de divulgación a los funcionarios.	Jefe administrativa	No de socialización realizadas por procesos / No de socializaciones programadas	31/12/2022
	2	"Actividad 6.2"	Realizar seguimiento y evaluación a la apropiación del código de integridad y los valores establecidos a tres de aplicación de encuestas a los funcionarios y contratistas que hacen parte de la entidad de manera cuatrimestral	Jefe administrativa	No de seguimientos realizados por procesos / No seguimientos programados (3)	31/12/2022



FERNANDO AUGUSTO PANESO ZULUAGA
Gerente General

Elaboró y Proyecto
Jefe administrativa y financiera-Orfa María Ruiz Agudelo
Jefe del Área Jurídica - María Isabel Rojas Vásquez
Jefe del Área Técnica - Mauricio Rayo Ocampo