**INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YUMBO**

**IMDERTY**

**INFORME EJECUTIVO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN**

**Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**OFICINA DE PLANEACIÓN:**

**NICOLE HENAO GARCIA**

**YUMBO - VALLE**

**DICIEMBRE 17 DE 2020**

**TABLA DE CONTENIDO**

**1** **Introducción…………………………………………………………………………...3**

**2 Fundamento legal...............................................................................................4**

**3 Resultado de ejecuccion y actividades pendientes de realizar 2020………5-6**

**4 Propuesta de actividades a ejecutar para Plan Anticorrupción y de**

**Atención al Ciudadano año 2021………………………………………………..7-11**

**INTRODUCCIÓN**

El instituto Municipal de Deporte Imderty Yumbo en cumplimiento del "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", implementado por la Ley 1474 de 2011 ha venido adoptando acciones que contribuyan a mejorar la transparencia, participación y servicio al ciudadano, ejecutando las actividades necesarias para dar cumplimiento a los componentes establecidos en dicho Plan.

**3**

**FUNDAMENTO LEGAL**

Conforme a la Ley 1474 de 2011, artículo 73, Decreto 2641 de 2012, numeral III, literal e, ley 1712 de 2014, articulo 9, literal g, Decreto 1081 de 2015 articulo 2.1.4.6. -Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo-, decreto 124 de 2016 y sus documentos anexos “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” y “Guía para la gestión del riesgo” y el Manual Único de Rendición de Cuentas”, se realiza informe ejecutivo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**4**

**RESULTADO DE EJECUCCIÓN Y ACTIVIDADES PENDIENTES DE REALIZAR PERÍODO 2020**

**Primer informe de seguimiento:**

El avance de ejecución de las actividades que integran los SEIS componentes del PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO de un total de 40 actividades programadas para el año 2020, en el periodo **ENERO-ABRIL** se programaron 13 actividades, ejecutando efectivamente , presentando con ello un nivel de logro del 90%.

**Segundo informe de seguimiento:**

El avance de ejecución de las actividades que integran los SEIS componentes del PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO de un total de 40 actividades programadas para el año 2020, en el periodo **MAYO-AGOSTO** se programaron 15 actividades, ejecutando efectivamente , presentando con ello un nivel de logro del 100**%.**

**ACTIVIDADES PENDIENTES DE REALIZAR 2020**

**Subcomponente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:**

4 actividades pendientes programadas para el ultimo seguimiento periodo Septiembre - Diciembre 2020, para su respectiva publicación los primeros 15 dias del mes de Enero 2021.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico** | Elaboración y presentación de informes ejecutivos al comité de Gestión y Desempeño, que le permita conocer el grado de avance y de gestión de atención al cliente. |
| **Normativo y Procedimental** | Actualizar los documentos relacionados con conflicto de intereses, apertura de datos y políticas de atención de quejas de corrupción |
| Actualizar el protocolo de atención al ciudadano para incluir información acerca del tratamiento a las PQRS |
| **Relacionamiento con el ciudadano** | Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos |

**5**

**Subcomponente: Rendición de Cuentas:**

11 actividades pendientes programadas para el ultimo seguimiento periodo Septiembre - Diciembre 2020, para su respectiva publicación los primeros 15 dias del mes de Enero 2021.

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN  1- Información de calidad y en lenguaje comprensible** | Realizar la evaluación de las acciones adelantadas en la estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2019, en concordancia con el Manual Único de Rendición de Cuentas y que incluya también: - Fortalezas y debilidades - Temas problemáticos - Propuestas de solución. |
| Estructurar y publicar el informe de Gestión consolidado del IMDERTY, para informar, explicar y dar a conocer los avances y resultados de la gestión, a las otras entidades públicas, organismos de control y a la sociedad. |
| Publicar la información del comportamiento de la ejecución presupuestal y contable del IMDERTY |
| Realizar periódicamente, a través de los diferentes medios de comunicación institucionales, la socialización de los resultados estratégicos de la gestión del IMDERTY. |
| **DIALOGO  2- Diálogo de d oble vía con la ciudadanía y sus organizaciones** | Identificar y caracterizar usuarios y partes interesadas del IMDERTY, que participarán en la vigencia en los espacios de rendición de cuentas |
| Diseñar y elaborar la estrategia de participación ciudadana que se trabajará en la vigencia para que los ciudadanos conozcan la gestión del IMDERTY y sus resultados. |
| Participar en el encuentro ciudadano, de Rendición de Cuentas de la Alcaldía |
| Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del IMDERTY |
| **RESPONSABILIDAD  3- Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas** | Consultar con la ciudadanía acerca de los temas con mayor interés en los eL imderty debe rendir cuenta, sobre la garantía de sus derechos. |
| Realizar campañas de sensibilización en materia de rendición de cuentas y participación  ciudadanía a los servidores y contratistas del IMDERTY |
| **Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional** | Realizar seguimiento a las acciones adelantadas en la estrategia de Rendición de Cuentas de la  vigencia, dentro del seguimiento al PAAC, a través de las tres líneas de Defensa y en  concordancia con el Manual Único de Rendición de Cuentas. |

**6**

**PROPUESTA DE ACTIVIDADES A EJECUTAR PARA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO AÑO 2021.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPONENTE** | **SUBCOMPONENTE** | **ACTIVIDAD** | **META O PRODUCTO** |
| **GESTION RIESGOS DE CORRUPCIÓN** | **Política de**  **Administración**  **del Riesgo de Corrupción** | Ajuste de la política de Gestión del Riesgo y del procedimiento, acorde con la “Guía para la Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Diseño de Controles en Entidades Públicas. | Política de Gestión del Riesgo y procedimiento de gestión de riesgos de corrupción ajustada con los lineamientos de la “Guía para la Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Diseño de Controles en Entidades Públicas". |
| **Socialización y Divulgación** | Jornadas de socialización y empoderamiento del mapa de riesgos de corrupción del IMDERY. | Realizar 3 jornadas de socialización a los funcionarios y contratista del IMDERTY. la politica integral de gestión de riesgos y el mapa de riesgos. |
| **Seguimiento** | Realizar seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción conforme a la normatividad vigente, en el marco de la tercera línea de defensa. | Publicación de tres seguimientos cada tres meses, realizados a riesgos de corrupción correspondientes a la vigencia 2020. |
| **RACIONALIZACION DE TRÁMITES** | **1. Identificación**  **de Trámites** | Identificar trámites suceptibles de implemnentar acorde con los lineamientos del DAFP sobre uso, manejo y registro de la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT | Registrar dosTrámites en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT. |
| **2. Racionalización**  **de Trámites** | Establecer y desarrollar la estrategia de racionalización para el trámite de acuerdo con la guía del SUIT. | Implementar una estrategia de racionalización de trámites registrada en SUIT |

**7**

**RENDICION DE CUENTAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN  1- Información de calidad y en lenguaje comprensible** | Realizar la evaluación de las acciones adelantadas en la estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2019, en concordancia con el Manual Único de Rendición de Cuentas y que incluya también: - Fortalezas y debilidades - Temas problemáticos - Propuestas de solución. |
| Estructurar y publicar el informe de Gestión consolidado del IMDERTY, para informar, explicar y dar a conocer los avances y resultados de la gestión, a las otras entidades públicas, organismos de control y a la sociedad. |
| **DIALOGO  2- Diálogo de d oble vía con la ciudadanía y sus organizaciones** | Identificar y caracterizar usuarios y partes interesadas del IMDERTY, que participarán en la vigencia en los espacios de rendición de cuentas |
| Diseñar y elaborar la estrategia de participación ciudadana que se trabajará en la vigencia para que los ciudadanos conozcan la gestión del IMDERTY y sus resultados. |
| Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del IMDERTY |

**8**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ATENCIÓN AL CIUDADANO** | **1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico** | Elaboración y presentación de informes ejecutivos al comité de Gestión y Desempeño, que le permita conocer el grado de avance y de gestión de atención al cliente. | Informes ejecutivos realizados |
| Promocionar el código de integridad | Campañas de promoción del código de integridad |
| **Fortalecimiento de los canales de atención** | Realizar un diágnostico de los instrumentos y herramientas que permiten garantizar la accesibilidad de las páginas web de las entidades de acuerdo con NTC 5854 | Informes ejecutivos realizados |
| Divulgar a través de los canales de comunicación los trámites del IMDERTY | Campañas de promoción y divulgación del trámite del IMDERTY |
| Conocer las expectativas y necesidades de los ciudadanos sobre los servicios que presta el IMDERTY | Realizar 3 encuestas en el año que permitan conocer las expectativas y necesidades de los ciudadanos sobre los servicios que presta el IMDERTY |
| **Talento Humano** | Realizar capacitaciones temáticas relacionadas con el mejoramiento al servicio al ciudadano | Capacitaciones en mejoramiento al servicio al ciudadano |
| Realizar jornadas de orientación en materia de prevención disciplinaria. | Capacitaciones en prevención disciplinaria |
| Realizar capacitaciones de la ley 1712 de 2014 | Capacitaciones en ley 1712 |
| Realizar una jornada de sensibilización a los servidores y contratistas del IMDERTY, orientadas al conocimiento de la política de Seguridad digital y Privacidad de la información de Datos Abiertos disponibles por parte del IMDERTY | Capacitaciones en datos abiertos |
|  | **Relacionamiento con el ciudadano** | Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto de la calidad y accesibilidad de los servicios que ofrece el IMDERTY. | Mediciones de percepción a los ciudadanos |

**9**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION** | **Lineamientos de Transparencia Activa** | Realizar campañas sobre la ley 1712 de 2014 a nuestros usuarios y partes interesadas | Campañas sobre la ley 1712 de 2014 a nuestros usuarios y partes interesadas |
| Actualizar la página WEB del IMDERTY, teniendo en cuenta la información obligatoria, información mínima de procedimientos servicios y funcionamiento, datos abiertos, contratación publica, en atención a la ley de transparencia 1712 de 2014 /Decreto 103 de 2015 y Decreto 1081 de 2015/ Decreto 2573 de 2014 y Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 (Publicar la información contractual en el portal del SECOP) de acuerdo con la periodicidad de la generación de la información | Página web actualizada de acuerdo teniendo en cuenta la información obligatoria, información mínima de procedimientos servicios y funcionamiento, datos abiertos, contratación publica, en atención a la ley de transparencia 1712 de 2014 /Decreto 103 de 2015 y Decreto 1081 de 2015/ Decreto 2573 de 2014 y Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 (Publicar la información contractual en el portal del SECOP) de acuerdo con la periodicidad de la generación de la información |
| **Lineamientos de Transparencia Pasiva** | Revisar el número de solicitudes de información y peticiones que ha contestado la entidad de manera positiva y de manera negativa por inexistencia de la información solicitada | Informe trimestral que contenga el número de solicitudes de información y peticiones que ha contestado la entidad de manera negativa y de manera negativa por inexistencia de la información solicitada |
| Realizar la encuesta de satisfacción a usuarios y partes interesadas, por cada uno de los servicios | Encuesta de satisfacción realizada |
| **Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la información.** | Actualizar el índice de Información Clasificada y reservada, el esquema de publicación y el registro de activos de información | Índice de Información Clasificada y reservada, esquema de publicación y registro de activos de información actualizados |
| **Criterio diferencial de accesibilidad** | Realizar un diágnostico de los instrumentos y herramientas que permiten garantizar la accesibilidad de las páginas web de las entidades de acuerdo con NTC 5854 | Informes ejecutivos realizados |
| **Monitoreo del acceso de la información** | Realizar verificación de lenguaje claro de respuestas a las solictudes de información enviadas a los usuarios | Verificaciones realizadas a las respuestas a las solictudes de información enviadas a los usuarios |
| Generar informe trimestral de la encuesta sobre transparencia y acceso a la información publicada en la página web | Tres informes generados sobre la encuesta de transparencia y acceso a la información publicada en la página web |

**10**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INICIATIVAS ADICIONALES** | **Implementación** | Realizar actividades de sensibilización al interior del IMDERTY sobre los cinco valores del código de integridad | Realizar 2 actividades de sensibilización sobre los cinco valores del código de integridad utilizando la caja de herramientas de MIPG |
| **Verificación** | Elaborar un documento de análisis con el resultado de las actividades de sensibilización realizadas | Informe de verificación elaborado |
| **Seguimiento y evaluación** | Analizar el nivel de apropiación del código de integridad del IMDERTY y presentación de resultados ante el Comité de Gestión y Desempeño | Informe de gestión elaborado |

**JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN AL PLAN 2021**

**MODIFICACIÓN COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS:** Cuenta con 11 actividades, de las cuales se eliminan 6, ya que se repiten solicitando la misma información.

**MODIFICACIÓN COMPONENTE ATENCIÓN AL CIUDADANO:** Cuenta con 13 actividades, de las cuales se eliminan 3, ya que se repiten solicitando la misma información.

**CALIFICACION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS AL PLAN ANTICORRUPCIÓN 2020:**

84% POR CIENTO DE EJECUCCIÓN.

**NICOLE VANESSA HENAO GARCÍA**

Apoyo planeacion- Imderty