

GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						
Componente 1:						
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (día-mes-año)	
<b>Subcomponente 1</b>						
<b>"Objetivo 1" : establecer los controles para mitigar el riesgo</b>						
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	Planeacion - Control Interno	Política de administración del riesgo actualizada y socializada.	31/03/2023
<b>Subcomponente 2</b>						
<b>"Objetivo 1": Planeación y herramientas de control para el óptimo seguimiento al mapa de riesgos</b>						
Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2	"Actividad 1.1"	Actualizar y consolidar los Mapas de Riesgos de corrupcion 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"	Planeacion - Control Interno	Mapas de riesgos de corrupcion actualizado y consolidado.	31/03/2023
<b>Subcomponente 3</b>						
<b>"Objetivo 1" Dar a conocer a la población el mapa de riesgos de la entidad</b>						
Consulta divulgación	3	"Actividad 1.1"	Socializar el mapa de riesgos de corrupción identificados en el instituto por correos electronicos y publicarlos en la página WEB y/o diferentes Instancias de Participación Ciudadana.	Planeacion	No. de procesos co divulgacion de mapa de riesgos / No. de procesos de la entidad	31/03/2023
	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.	Planeacion	PAAC publicado en la pagina web de la entidad	31/03/2023
<b>Subcomponente 4</b>						
<b>"Objetivo 1" Controlar de manera oportuna los riesgos de la entidad</b>						
Monitoreo y revisión	5	"Actividad 1.1"	Realizar monitoreo y revision a los mapas de riesgos de corrupcion por procesos de manera cuatrimestral los cortes son: corte al 30 de abril/ corte al 31 agosto/ Corte al 31 diciembre	Líderes de procesos	No. de monitoreos realizados /No. monitoreos y revisiones programadas	31/03/2023
<b>Subcomponente 5</b>						
<b>"Objetivo 1" medidas preventivas de prevención del riesgo</b>						
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 recreacion del Quindio ( 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	Control interno	No. Seguimientos y evaluaciones realizadas / No. de seguimientos y evaluaciones programadas	31/12/2023
	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 ddel Instituto Departamental del Deporte y la recreacion del Quindio ( INDEPORTES), Comité Institucional de Gestión y Desempeño de manera cuatrimestral .Primer seguimiento con corte al 30 de abril/Segundo seguimiento con corte al 31	Control interno	No. Socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas	31/12/2023

**FERNANDO AUGUSTO PANESO ZULUAGA**  
Gerente General

**Elaboró y Proyectó**  
Jefe administrativa y financiera - Orfa María Ruiz A.  
Jefe del Área Jurídica-María Isabel Rojas Vasquez  
Jefe del Área Técnica-Mauricio Rayo



MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2023



Componente 2:		ESTRATEGIA ANTITRAMITE			
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (día-mes-año)
Subcomponente 1		<b>"Objetivo 1" : Establecer los medios y mecánicas para consulta de la información y procesos institucionales.</b>			
Caracterización de procesos y procedimientos	1 Actividad 1,1	Realizar la caracterización del proceso y procedimiento con flujograma, la documentación y creación de formatos e implementación de acciones efectivas en el área administrativa y financiera.	Jefe administrativa	1 Documento de Caracterización del proceso y procedimiento.	31/12/2023
Subcomponente 2					
Seguimiento y evaluación	2 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 evaluaciones programadas	31/12/2023
	3 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	31/12/2023

**FERNANDO AUGUSTO PANESO ZULUAGA**  
Gerente General

**Elaboró y Proyectó**

Jefe administrativa y financiera - Orfa Maria Ruiz   
Jefe del Area Juridica-Maria Isabel Rojas Vasquez   
Jefe del Área Técnica-Mauricio Rayo 

Componente 3:		RENDICIÓN DE CUENTA				
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (día-mes-año)	
<b>Subcomponente 1:</b>						
<b>"Objetivo 1": Que toda la población tenga acceso a la Información de la entidad de manera oportuna</b>						
Información de calidad y en lenguaje comprensible al ciudadano	1	"Actividad 3.1"	Realizar informe de gestión con información correspondiente a la vigencia 2023	Jefe área técnica - Planeación	Realizar 1 informes de Gestión Vigencia 2023	28/02/2023
	2	"Actividad 3.2"	Realizar socialización de la gestión realizada con los principales logros de la vigencia 2023	Jefe área técnica - Planeación	No. socialización realizadas / No de socialización programadas	31/05/2023
<b>Subcomponente 2</b>						
<b>"Objetivo 1": Fluidez de la Información</b>						
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	31/05/2023
	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	31/05/2023
<b>Subcomponente 3</b>						
<b>"Objetivo 1": Crear cultura de rendición y manejo de datos</b>						
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	31/05/2023
<b>Subcomponente 4</b>						
<b>"Objetivo 1": Información de coadyuva para los planes de mejoramiento</b>						
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	31/12/2023

**FERNANDO AUGUSTO PANESO ZULUAGA**  
Gerente General

**Elaboró y Proyectó**

Jefe administrativa y financiera - Orfa Maria Ruiz A

Jefe del Area Juridica-Maria Isabel Rojas Vasquez

Jefe del Área Técnica-Mauricio Rayo

Componente 4:		SERVICIO AL CIUDADANO				
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (día-mes-año)	
<b>Subcomponente 1</b>	<b>"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.</b>					
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1	"Actividad 4.1"	Elaborar e implementar el plan de acción de atención al usuario	Jefe administrativa - Atención al usuario	Plan de acción elaborado y presentado al Comité institucional de gestión y desempeño	30/06/2023
	2	"Actividad 4.2"	Socializar la caracterización y flujograma del proceso de atención al usuario con publicación en la página web y en los correos institucionales.	Jefe administrativa - Atención al usuario	No. socializaciones realizadas / No socializaciones programadas	30/06/2023
<b>Subcomponente 2</b>	<b>"Objetivo 1": brindar las herramientas para el acceso de la ciudadanía a la información</b>					
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	31/12/2023
	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 encuesta realizadas / No. de personas identificadas como muestra	31/12/2023
	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	31/12/2023
	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	28/02/2023

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	31/12/2023
	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	31/12/2023
Subcomponente 4		"Objetivo 1": Garantizar la actualización normativa y procedimental del proceso				
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 seguimientos y evaluaciones programadas	31/12/2023
	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)	31/12/2023
	11	"Actividad 4.3"	Radicar 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	31/12/2023
Subcomponente 5		"Objetivo 1" Fortalecimiento de personal para la atención al ciudadano				
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	31/12/2023

**FERNANDO AUGUSTO PANESO ZULUAGA**  
Gerente General

Elaboró y Proyectó  
Jefe administrativa y financiera - Orfa Maria Ruiz A  
Jefe del Area Juridica-Maria Isabel Rojas Vasquez  
Jefe del Área Técnica-Mauricio Rayo

Componente 5:		TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN				
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (día-mes-año)	
<b>Subcomponente 1</b>		<b>"Objetivo 1" : Permitir que toda persona pueda acceder a la información pública de la entidad</b>				
Lineamientos de transparencia activa	1	"Actividad 5.1"	Realizar socialización y capacitaciones a todos los responsables de suministrar la información de publicación en la pagina web en cumplimiento a la ley 1712 de 2014.	Jefe administrativa - Sistemas - Planeación	No de socialización realizadas por procesos / No de socializaciones programadas	31/12/2023
	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)	31/12/2023
	3	"Actividad 5.3"	Publicar toda la contratación y convenios en el SECOP I Y II, SIA OBSERVA,	Área jurídica	No de contratos publicados / No de contratos celebrados	31/12/2023
<b>Subcomponente 2</b>		<b>"Objetivo 1" Garantizar el acceso de la ciudadanía a la Información pública</b>				
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	31/03/2023
	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 ventanilla única	31/12/2023
<b>Subcomponente 3</b>		<b>"Objetivo 1" Tener control de los ciudadanos y sus requerimientos</b>				
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	31/12/2023
	7	"Actividad 5.2"	Implementación, socialización de la guía para el control de documentos y registros del sistema de gestión de calidad.	Jefe administrativa	Guía control de documentos implementada y socializada	30/06/2023
	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	31/12/2023

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	31/12/2023
	9	"Actividad 5.2"	Elaboración y actualización de la Señalización informativa y de emergencia	Jefe administrativa - SST	Señalización de la entidad	30/06/2023
Subcomponente 5		"Objetivo 1" Seguimiento y control a los canales de acceso para el mejoramiento de los procesos				
	10	"Actividad 5.1"	Realizar informe periódico sobre el número de visitantes a la página web del instituto	Jefe administrativa - Sistemas	1 Informe socializado	31/12/2023
	11	"Actividad 5.2"	Realizar socialización 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)	31/12/2023

  
**FERNANDO AUGUSTO PANESO ZULUAGA**  
Gerente General

Elaboró y Proyectó  
Jefe administrativa y financiera - Orfa Maria Ruiz A   
Jefe del Area Juridica-Maria Isabel Rojas Vasquez   
Jefe del Área Técnica-Mauricio Rayo 

Componente 6:		INICIATIVAS ADICIONALES				
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (día-mes-año)	
Subcomponente 1	<b>"Objetivo 1" : Permitir que toda persona pueda acceder a la información pública de la entidad</b>					
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 orientará 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	31/12/2023
	2	"Actividad 6.2"	Realizar seguimiento y evaluación a la apropiación del código del 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)	31/12/2023

  
**FERNANDO AUGUSTO PANESO ZULUAGA**  
 Gerente General

Elaboró y Proyectó

Jefe administrativa y financiera - Orfa María Ruiz A 

Jefe del Área Jurídica-María Isabel Rojas Vasquez 

Jefe del Área Técnica-Mauricio Rayo 