

INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL
DEPORTE- CUCUTA 2024



COMPONENTE 1:
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

COMPONENTE 2:
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

COMPONENTE 3:
ESTRATEGIA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

COMPONENTE 4:
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTE 5:
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

COMPONENTE 6:
INICIATIVAS ADICIONALES

Nota: El siguiente Plan se adopta a las fechas de publicación de los planes institucionales , es transitorio según Ley 152 de 1994, donde se actualizará con el Plan de Desarrollo municipal



**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - CUCUTA**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción | | | | | Fecha de seguimiento | OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | |
|--|-------------|--|---|---|--------------------------|----------------------------|---|---------------|---|
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha max Cumplimiento | | Actividades cumplidas | %avance | Observaciones | |
| Subcomponente proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1 | Revisar en el comité institucional del control interno, la pertinencia de actualizar o validar la presente política de administración del riesgo para la vigencia 2024 | Política de administración del riesgo revisada para la vigencia 2024 | COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO | 30/03/2024 | 12-sep-24 | En reunión de Comité de CCI celebrada el 9-abril 2024, se da lectura a la política institucional de administración de riesgo vigente, en donde se expresa el compromiso de la Entidad en torno al sistema de gestión del riesgo. Los miembros del comité no realizan ninguna observación a la misma, por tanto sigue vigente la política aprobada y publicada en página web, cuya versión es la número 3- de agosto de 2023 | 100% | Evidencia: -Acta No.001 del CCI del 9-04-2024 con lista de asistencia |
| | 1.2 | Manter la política publicada en pagina web para acceso de la comunidad, y publicada por los mecanismos mas eficientes a los funcionarios y contratistas | Política de administración de riesgos publicada | SISTEMAS | 30/03/2024 | 12-sep-24 | Se encuentra publicada en la página web de la entidad | 100% | https://imrd-cucuta.gov.co/wp-content/uploads/2023/08/POLITICA-DE-ADMINISTRACION-DEL-RIESGO.pdf |
| | 1.3 | Una vez vinculados los contratistas de apoyo, se enviara informacion de interes general incluyendo la politica de administracion del riesgo. | Correos de socialización de la información | TALENTO HUMANO | Mensual | 12-sep-24 | A través del correo institucional de talento humano, el 14 de mayo, el 20 de junio y el 12 de septimbre se han generado cerca de cien (100) correos masivos a igual número de contratistas, donde se ha compartido información institucional como visión, misión, código de integridad y la política de administración de riesgos. | 100% | Evidencia: -Correo institucional enviado desde la cuenta oficial de talento humano |
| | 1.4 | Evaluación de la politica de manera cuantitativa y semestral | Informe semestral de evaluación a la Política de gestión del riesgo y a la efectividad de los controles establecidos en el mapa de riesgos. | PLANEACIÓN | 30/06/2024 30/11/2024 | 12-sep-24 | Desde la oficina de control interno se realizó seguimiento a la efectividad de los controles propuestos en el mapa de riesgos vigencia 2024 | 50% | Evidencia: Primer seguimiento mapa de riesgos 2024 |
| Subcomponente proceso 2 | 2.1 | Realizar una revisión de riesgos por procesos verificando las necesidades de actualización frente al nuevo ciclo de mejora del año 2024 y publicarlo en pagina | Mapa de riesgos vigencia 2024 actualizado y publicado | PLANEACIÓN Y LIDERES DE PROCESOS | 28/02/2024 | 12-sep-24 | El 31 de enero de 2024 quedó publicado en página web institucional el mapa de riesgos para la vigencia 2024 | 100% | https://imrd-cucuta.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/9.1.Mapa-de-Riesgos-2024.xlsx |
| | 2.2 | Actualizar actividades, metas y fechas del PAAC cuando fuera necesario, hacer divulgación interna controlando la version del mismo. | Actualización al PAAC de la vigencia | PLANEACIÓN | Según Necesidad. | 12-sep-24 | En reunión de Comité de Gestión y Desempeño celebrado el 9-abril-2024, se aprobó realizar ajustes al PAAC en algunas actividades establecidas para la vigencia, así como en los responsables y fechas de las mismas. | 100% | Evidencia: -Acta No.001 del CCI del 9-04-2024 con lista de asistencia |

| | | | | | | | | | |
|--|------|--|---|--------------------------------|---|-----------|---|---------|--|
| Revisión, consulta y divulgación de mapa de riesgos | 2.3 | Incluir en el plan de capacitación, temas relacionados con la gestión del riesgo | Capacitación realizada. | TALENTO HUMANO | Según programación del plan de capacitación. | 12-sep-24 | Capacitación programada para el último trimestre del año | 0% | |
| | 2.4 | Emitir un informe general de los riesgos de cada una de las áreas. | Informe trimestral de riesgos por procesos | LIDERES DE PROCESOS-PLANEACIÓN | Trimestral | 12-sep-24 | La OCI no evidencia avance a este compromiso | 0% | En reuniones de Comité de Coordinación de Control Interno se ha tratado la gestión de riesgos en el IMRD, pero no se viene presentando un informe trimestral de seguimiento, situación que se va impulsar para los dos últimos trimestres del año. |
| Subcomponente proceso 3 Monitoreo o revisión al mapa de riesgos | 3.1 | En caso de materialización de riesgos, o aumentar la probabilidad de ocurrencia de los mismos, se deberá llevar a comité el caso, analizarlo y desplegar el respectivo plan de mejora. | Riesgos materializados controlados | PLANEACIÓN | Según Necesidad. | 12-sep-24 | A corte del presente seguimiento, no se ha llevado a Comités Institucionales reporte de situaciones que incidían en la materialización de riesgos | | |
| | 3.2 | Revisión a la efectividad de los controles establecidos para la mitigación del riesgos. | Informe semestral de evaluación a la Política de gestión del riesgo y a la efectividad de los controles establecidos en el mapa de riesgos. | PLANEACIÓN | 30/06/2024 30/11/2024 | 12-sep-24 | Desde la oficina de control interno se realizó seguimiento a la efectividad de los controles propuestos en el mapa de riesgos vigencia 2024 | 50% | Evidencia: Primer seguimiento mapa de riesgos 2024 |
| | 3.3 | Socializar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los avances al monitoreo de gestión del riesgos en la entidad. | Verificación del comité. | PLANEACIÓN | Trimestral | 12-sep-24 | En reuniones de Comité de Coordinación de Control Interno se ha tratado la gestión de riesgos, socializando las actividades y gestiones adelantadas por los líderes de los procesos y políticas MIPG | Mensual | Evidencia: Actas de reunión de Comité de GyD |
| Subcomponente proceso 4 Seguimiento al mapa de riesgos | 4.1. | En cada proceso de auditoría interna, realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de controles establecidos en la matriz de riesgos vigente. | Auditorías internas basada en riesgos | Control Interno | Según programación anual de auditorías internas | 12-sep-24 | En el primer trimestre del año, la OCI realizó auditorías con enfoque a revisión de controles de riesgos sobre los procesos de almacén e inventarios y contratación. En el segundo semestre se auditaron los procesos de talento humano y fomento de recreación y deportes. Los informes finales reflejan que los controles existen y funcionan, pero debe revisarse permanentemente puntos de control propuestos | 100% | Evidencia: Informes de auditoría publicados en página web https://imrd-cucuta.gov.co/control/ |
| | 4.2. | Presentar ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el seguimiento realizado al mapa de riesgos formulado para el IMRD. | Verificación en comité. | Control interno. | Semestral | 12-sep-24 | La OCI realizó socialización relacionada con las acciones ejecutadas en los diferentes procesos para mitigar riesgos en la entidad. | 50% | Evidencia: Acta No.2 Reunión de Comité de Coordinación de CC del 23 de julio/2024 |



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - CUCUTA**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

Componente 2. Racionalización de Tramites.

| DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR | | | | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR | | | PLAN DE EJECUCIÓN | | MONITOREO | | | | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | | | |
|-------------------------------|--------|---|----------|---|---|----------------------|-------------------|--|---------------------------|---------------------|--|---|----------------------------------|-------------------------------|--|--|
| Tipo | Número | Nombre | Estado | Situación actual | Mejora a implementar | Tipo racionalización | Fecha inicio | Responsable | Monitoreo jefe planeación | Valor ejecutado (%) | Observaciones/Recomendaciones | Justificación | Seguimiento jefe control interno | Observaciones/Recomendaciones | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Respndió | Pregunta | Observación |
| Modelo Único – Hijo | 65159 | Renovacion del reconocimient deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas | Inscrito | Actualmente los ciudadanos deben dirigirse a las instalaciones físicas del IMRD para la renovacion o actualizacion de los documentos. | Realizar el tramite a través de la pagina web parte del tramite de renovación de reconocimient o deportivo y recibir el reconocimient o a través del mismo. | Administrativa | 1/02/2021 | Subdireccion de Recreación y Deportes/ Sistemas. | Si | 5% | Solo está inscrito. No opera el trámite. Definir plan de trabajo para implementar la operatividad del trámite inscrito | Es necesario poner a funcionar el trámite inscrito para simplificar estas asistencias técnicas a clubes | Si | No | 1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite? | Se evidencio que el trámite "Renovación del reconocimient o deportivo a clubes |
| | | | | | | | | | | | | | | No | 2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad? | No se ha implementad o la mejora del trámite |
| | | | | | | | | | | | | | | No | 3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora? | No se actualizó el trámite en el SUIT. |
| | | | | | | | | | | | | | | No | 4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios? | No se ha socializado, puesto que no se ha actualizado la mejora en |
| | | | | | | | | | | | | | | No | 5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite? | No se ha implementad o la mejora del trámite en la entidad |
| | | | | | | | | | | | | | | No | 6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite? | No se ha implementad o la mejora del trámite en la entidad |



**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - CUCUTA**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

Componente 3. Rendición de Cuentas

| ELEMENTOS | ACTIVIDADES | ETAPA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS | META/PRODUCTO | CUATRIMESTRE | | | | FECHA | | DEPENDENCIA RESPONSABLE | OFICINA DE CONTROL INTERNO | | | |
|-------------|---|----------------------------------|---|--------------|---|---|---|------------------------------|------------------------------|--------------------------------|----------------------------|--|----------|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | Inicio | Fin | | Fecha seguimiento | Actividades cumplidas | % avance | Observaciones |
| INFORMACIÓN | Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de la rendición de cuentas periodo 2024 | Aprestamiento | Acta de comité de conformacion de responsables y equipo de trabajo de rendición de cuentas. Capacitación general en Rendición de cuentas a los funcionarios. | x | | | | Según cronograma establecido | Según cronograma establecido | Comité de Gestión y Desempeño | 12/09/2024 | Equipo de trabajo conformado y capacitado | 100% | En la reunión No.5 del Comité de GyD celebrado el 06-09-2024 se conformó el equipo de trabajo de la rendición de cuentas vigencia 2024 y se definió como fecha de la rendición el 13/diciembre/2024 |
| | Elaboración de la estrategia de Rendición de Cuentas y documentos de apoyo, tales como procedimientos, protocolos, verificación de la estrategia, etc | Diseño | Documentos de la estrategia aprobado por el comité | x | | | | Según cronograma establecido | Según cronograma establecido | Equipo de Rendición de cuentas | 12/09/2024 | La OCI no evidencia avance a este compromiso | 0% | Debe elaborarse plan de trabajo para aplicar la estrategia de rendición de cuentas en la vigencia 2024 |
| | Elaborar el cronograma general del proceso de rendición de cuentas periodo 2024 | Diseño | Cronograma por etapas con responsables y recursos. | x | | | | Según cronograma establecido | Según cronograma establecido | Equipo de Rendición de cuentas | 12/09/2024 | La OCI no evidencia avance a este compromiso | 0% | Debe elaborarse plan de trabajo para aplicar la estrategia de rendición de cuentas en la vigencia 2024 |
| | Producir la información que sera materia de divulgación en la rendición de cuentas. | Preparación | Borradores del informe de gestión | | | | X | Según cronograma establecido | Según cronograma establecido | Equipo de Rendición de cuentas | 12/09/2024 | La ejecución de esta actividad está formulada por fuera del periodo evaluado | | |
| | Definir los espacios de diálogo presenciales los medios y canales que se emplearán para rendir cuentas. | Preparación | Piezas publicitarias, información publicada, divulgacion a los grupos de valor sobre la metodología. | | | | X | Según cronograma establecido | Según cronograma establecido | Equipo de Rendición de cuentas | 12/09/2024 | La ejecución de esta actividad está formulada por fuera del periodo evaluado | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|--------------------------|--|--|--|--|---|------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|------------|--|--|--|
| DIALOGO | Ejecutar los espacios de rendición de cuentas según la planeación realizada | Ejecución | Registros de evidencias según establezca el procedimiento (actas, informes, registros fotograficos etc), evidencias del cumplimiento del cronograma. | | | | X | Según cronograma establecido | Según cronograma establecido | Equipo de Rendición de cuentas | 12/09/2024 | La ejecución de esta actividad está formulada por fuera del periodo evaluado | | |
| | Evaluar los espacios de dialogo | Ejecución | Evaluación de la rendición de cuentas. Documento de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia y de los espacios de rendición de cuentas desarrollados. | | | | X | Según cronograma establecido | Según cronograma establecido | Equipo de Rendición de cuentas | 12/09/2024 | La ejecución de esta actividad está formulada por fuera del periodo evaluado | | |
| RESPONSABILIDAD | Proyectar el informe de la audiencia de rendición de cuentas | Seguimiento y Evaluación | Respuesta a la comunidad de las inquietudes, balance de resultados finales, índices de satisfacción. | | | | X | Según cronograma establecido | Según cronograma establecido | Equipo de Rendición de cuentas | 12/09/2024 | La ejecución de esta actividad está formulada por fuera del periodo evaluado | | |
| | Socializar a la comunidad los resultados obtenidos. | Seguimiento y Evaluación | Informe de Rendición de cuentas publicado en pagina web | | | | X | Según cronograma | Según cronograma establecido | Equipo de Rendición de cuentas | 12/09/2024 | La ejecución de esta actividad está formulada por fuera del periodo evaluado | | |
| | Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el proceso de rendición de cuentas. | Seguimiento y Evaluación | Informe cuatrimestral de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia. | | | | X | Según cronograma | Según cronograma | Oficina de Control Interno de Gestión | 12/09/2024 | La ejecución de esta actividad está formulada por fuera del periodo evaluado | | |



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - CUCUTA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

COMPONENTE 4 - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

Oficina de Control Interno

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha max ejecución | Fecha de seguimiento | Actividades cumplidas | % avance | Observaciones | |
|---|-------------|--|--|--|---|-----------------------|--|---------------|---|
| Componente 1. Estructura Administrativa y Direccionamiento estrategico. | 1.1 | Actualizar la documentación de los grupos de valor del IMRD | Documentos de grupos de valor. | Subdirección de Recreación y Deportes-Planeación-Calidad | 30/06/2024 | 12/09/2024 | El QR creado desde la Subdirección de Recreación y Deportes para caracterizar la población atendida e impactada con los programas recreodeportivos consolida información que permite contruir e identificar los grupos de valor del IMRD | 50% | Se hace necesario un documento que identifique y detalle los grupos de valor, que se ha recolectado a través del QR |
| | 1.2 | Actualizar el listado de tramites en la plataforma SUIT | Tramites y servicios actualizados en la base procedimental y en el SUIT | Subdirección de recreación y deportes/Sistemas | 28/04/2024 | 12/09/2024 | La OCI no evidencia avance a este compromiso | 0% | No ha sido posible avanzar en la estrategia de simplificación de trámites en el IMRD |
| Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 | Mantener Actualizada la pagina web, información de acceso a servicios al IMRD | Información y datos de acceso actualizada | Sistemas | 28/04/2024 | 12/09/2024 | De manera constante el IMRD publica información de interés general en la página web institucional. El último ejercicio interno de validación de cumplimiento a la política de transparencia se realizó al 31 de julio pasado, con la aplicación de la matriz ITA y una ponderación del 85% de cumplimiento | Permanente | https://imrd-cucuta.gov.co/ |
| | 2.2 | Fortalecer el uso de redes sociales para masificar el acceso de servicios e información de toda la comunidad | Redes sociales activas y en crecimiento de seguidores | Comunicaciones | 30/06/2024 | 12/09/2024 | Informe de comportamiento en redes sociales presentado por líder de comunicaciones. | Permanente | Evidencia: Informe con corte a septiembre/2024 |
| Subcomponente 3 | 3.1 | Capacitación y sensibilización en atención al ciudadano dirigido a todos los colaboradores del IMRD | Temáticas de: atención al ciudadano, atención de PQR, y atención a personal con discapacidad | Talento humano | Según programación del plan de capacitación | 12/09/2024 | El 11 de septiembre/2024 a las 9AM y por meet, se llevó a cabo la capacitación de servicio al cliente y atención al ciudadano con la participación de 22 colaboradores del IMRD | 100% | Evidencia: Listado de asistencia a jornada de capacitación |

| | | | | | | | | | |
|--|-----|---|--|--|---|------------|--|------|--|
| Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano | 3.2 | Incluir en la inducciones y reinducciones, aspectos relacionados con atención al ciudadano | Inducciones y Reinducciones realizadas incluyendo temas en atención al ciudadano | Talento humano | Según programación del plan de capacitación | 12/09/2024 | Dentro del PIC 2024 se contempló el programa de inducción para el personal, el cual se desarrolló en tres (3) sesiones llevadas a cabo los días 20 de marzo, 12 y 25 de abril de 2024, en las que participaron 80 personas vinculadas al Instituto. Entre los temas tratados se desarrollaron aspectos relacionados con atención al ciudadano, tiempos y mecanismos de gestión de PQRSD entre otros. | 100% | Evidencia: Listados de asistencias a jornadas de capacitación |
| Subcomponente 4 Normativo y procedimental | 4.1 | Diseñar procedimiento, manual o protocolo de atención al ciudadano, PQRSDF | Documento diseñado, aprobado y socializado | Calidad | 30/07/2024 | 12/09/2024 | Se diseñó procedimiento para la gestión de PQRSD | 100% | Evidencia: Formato del procedimiento: P-08ES del 1 sep-2024 V1 |
| | 4.2 | Seguimientos permanentes a la gestión de respuestas de PQRSDF en la entidad | Informes trimestrales de gestión sobre PQRSDF | Subdirección Administrativa y Financiera - | Trimestral | 12/09/2024 | Se presentaron los informes trimestrales de gestión de PQRSDF con corte a junio de 2024 | 100% | Evidencia: https://imrd-cucuta.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica-2/ |
| Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 | Evaluar la satisfacción de los grupos de valor en relación al proceso del atención al ciudadano (grupos de valor en general (formato encuesta). | Informe de medición de satisfacción socializado y publicado | Subdirección de Recreación y Deportes-Planeación | Semestral | 12/09/2024 | La entidad no está aplicando encuestas de satisfacción a la comunidad, que midan la percepción de las actividades y servicios recreodeportivos con los grupos de valor | 0% | Se hace necesario aplicar las encuestas de medición a la comunidad, a través de los equipos de recreación y deportes e infraestructura |
| | 5.1 | Habilitar en la pagina web y en redes sociales un cuestionario permanente para recolectar datos de satisfacción y de PQR | Link divulgados y en servicio | Subdirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Recreación y deportes | 30/05/2024 | 12/09/2024 | Se evidencia habilitado en la página web del IMRD el link del cuestionario. | 100% | https://imrd-cucuta.gov.co/atencion-al-ciudadano/ |



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - CUCUTA**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

COMPONENTE 5 - TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Oficina de Control Interno

| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha max ejecución | Fecha de seguimiento | Actividades cumplidas | % avance | Observaciones | |
|---|-------------|--|---|--|--|-----------------------|--|---------------|---|
| Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa | 1.1 | Realizar seguimiento a cumplimiento de indicadores establecidos en la matriz ITA y aplicar las mejoras requeridas | Diagnóstico de nivel de cumplimiento a criterios y lineamientos ITA | Sistemas | 30/06/2024 | 12/09/2024 | Con corte al 7 de julio pasado, la entidad realizó el autodiagnóstico al índice de transparencia y acceso a la información ITA, arrojando un 85% de medición | 100% | Evidencia: Informe de seguimiento matriz ITA |
| | 1.2 | Mantener actualizada toda la sección de Transparencia y acceso en la información según lineamientos nacionales. | Información al día publicada en la sección de Transparencia y acceso a la información | Sistemas y Líderes de proceso | Permanente | 12/09/2024 | De manera constante el IMRD publica información de interés general en la página web institucional. | Permanente | https://imrd-cucuta.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/ |
| | 1.3 | Identificar y consolidar la información institucional para publicar en la plataforma de datos abiertos.gov.co | Consolidación de la base estadística para su publicación tanto en la página web de la entidad, como en la página de datosabiertos.gov.co. | Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Recreación y Deportes - Área de Sistemas | 30/07/2024 | 12/09/2024 | La OCI no evidencia avance a este compromiso | 0% | No ha sido posible avanzar en la estrategia de publicación de información en datosabiertos.gov.co |
| Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2.1 | Capacitar a los funcionarios en temas relacionados con respuestas y gestión de requerimientos PQRSDF presentados por la comunidad | Personal capacitado con la información (ley 1755 del 2015 y del decreto 491 del 2020) | Talento Humano | Según programación del Plan anual de Capacitaciones. | 12/09/2024 | El 18 de julio pasado se realizó capacitación presencial sobre control y tiempo de respuesta de PQRSDF y reglamentación (ley 1755 del 2015 y decreto 491 del 2020) | 100% | Evidencia: Listado de asistencia a jornada de capacitación |
| | 3.1 | Aplicar encuestas de identificación de temas y subtemas por dependencias del IMRD para elaborar diagnóstico general del archivo en el IMRD | Diagnóstico integral de archivos | Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental | 20/12/2024 | 12/09/2024 | Se viene interviniendo el archivo central del IMRD, depurando y foliando las carpetas | 30% | El último reporte presentado al 2 de septiembre refleja la intervención de 320 cajas, 1.809 carpetas; 345.808 folios y 14.000 imágenes procesadas |

| | | | | | | | | | |
|---|-----|---|--|--|------------|------------|--|------------|---|
| Subcomponente 3 Elaboración de un instrumento de gestión de la información | 3.2 | Esquema de publicación de información | Realizar acciones para que cada dependencia se comprometa con lo que le corresponde publicar del esquema de publicación, y este actualizado en pagina web | Subdirección Administrativa y Financiera - Sistemas- Calidad | Permanente | 12/09/2024 | De manera constante el IMRD publica información de interés general en la página web institucional | Permanente | https://imrd-cucuta.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/ |
| | 3.3 | Índice de Información Clasificada y Reservada | Obtener un documento con el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la entidad, que ha sido calificada como clasificada o reservada. | Subdirección Administrativa y Financiera - Juridica- Calidad | 30/07/2024 | 12/09/2024 | Se generó el documento "Matriz de información clasificada y reservada IMRD" la cual se encuentra publicada en la página web institucional | 100% | Evidencia: https://imrd-cucuta.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica-2/ |
| Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad | 4.1 | Mantener y mejorar los criterios en la pagina web del instituto con el programa de accesibilidad para personas con discapacidad visual. | Seguimiento al Indice de Transparencia y Acceso a la Información ITA | Subdirección Administrativa y Financiera-sistemas | Permanente | 12/09/2024 | La página web del IMRD cuenta con un menú de accesibilidad para facilitar a la comunidad con discapacidad visual el acceso a la información. | 50% | Evidencia: https://imrd-cucuta.gov.co/ |



PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - CUCUTA

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024

| COMPONENTE 6 - INICIATIVAS ADICIONALES | | | | | Oficina de Control Interno | | | |
|--|---|---|------------------------|--|----------------------------|--|------------|--|
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha max ejecución | Fecha de seguimiento | Actividades cumplidas | % avance | Observaciones |
| Integridad | 1.1 Ejecutar el plan de trabajo para la socialización, capacitación y fortalecimiento de la política y valores establecidos en el código de integridad | Cronograma ejecutado | Talento humano | Según plan de capacitación | 12/09/2024 | De nueve (9) actividades formuladas dentro del plan de trabajo 2024, se han realizado cinco (5) actividades relacionadas con: 1. Socialización del código de integridad en las jornadas de inducción al personal(3 sesiones entre abril, mayo y junio); 2. aplicación de un Quiz time entre servidores(mayo); 3, la publicacación en cartelera físicas informativas de los valores institucionales; 4. En junio se realizó la semana de la integridad; 5. la última desarrollada en el mes de agosto denominada "muro del orgullo" | 55% | Evidencias: Listas de asistencia y registro fotográficos de jornadas y cronograma de ejecución del plan de trabajo en integridad |
| | 1.2 Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción ofertado por la Función Pública | Funcionarios y contratistas certificados en el curso virtual de integridad y lucha contra la corrupción | Talento humano | Permanente | 12/09/2024 | El área de talento humano ha propiciado y fomentado entre los funcionarios y contratistas del instituto la realización del curso virtual de integridad. | Permanente | Evidencias:Diploma de curso en carpetas de HV de funcionarios y en contratistas |
| | 1.3 Realizar un ejercicio de medición o valoración de comprensión de la política de integridad. | Test de comprensión de asimilación de la política | Talento humano | 30/07/2024 | 12/09/2024 | Esta actividad está programada para el último trimestre del año como cierre de la vigencia | 0% | |
| Conflictos de intereses. | 2.1 Gestionar que los funcionarios de planta y contratistas diligencien y/o actualicen la declaración de conflictos de intereses en la plataforma de la función pública. | Funcionarios y contratistas con registro de declaración de conflictos diligenciada y/o actualizada | Talento humano | 30/06/2024 | 12/09/2024 | Las áreas de talento humano y contratación han propiciado y fomentado entre los funcionarios y contratistas del instituto la actualización y presentación del formulario de declaración de conflicto de intereses de la función pública, previo a la vinculación a la entidad | Permanente | Evidencias: Declaraciones presentadas y archivas en las carpetas de HV de funcionarios y las publicadas en el SECOP por los contratistas de la entidad |
| | 2.2 Realizar jornada de capacitación sobre conflicto de interes dirigida a todo el personal vinculado al IMRD | capacitado con la información (ley 1755 del 2015 y del decreto 491 del 2009) | Talento Humano | Según programación del Plan anual de Capacitaciones. | 12/09/2024 | Dentro del cronograma de ejecución del PIC, se contempla esta capacitación para el último trimestre del año. | 0% | |
| | 2.3 Diseñar un protocolo o procedimiento interno sobre el manejo y declaración de conflictos de interés en el IMRD | Protocolo o procedimiento interno diseñado y socializado | Talento humano-Calidad | 30/06/2024 | 12/09/2024 | Ya se formuló el documento interno que soporta el manejo de conflictos de interés al interior del IMRD. Está en proceso de revisión, aprobación y presentación en el marco del Comité de GdD | 90% | Evidencia: Protocolo interno sobre el manejo y declaración de conflicto de interés |

