



PAAC PLAN ANUAL DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Edwar Enrique Hoyos Monroy

Director IMDER BUGA

Diana Ximena Pérez Floyd
Planeación IMDER BUGA
2024





PLAN ANUAL DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC)

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación (IMDER) Buga, es una herramienta fundamental en la gestión institucional, diseñada para prevenir, detectar y combatir cualquier forma de corrupción, así como para promover una atención eficiente, transparente y orientada al ciudadano. Este plan se enmarca dentro de los principios de legalidad, ética, transparencia y rendición de cuentas que rigen la actuación de la institución, y busca fortalecer la integridad, la probidad y la confianza en las acciones y servicios ofrecidos.

El compromiso con la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento de la atención al ciudadano es una prioridad para nuestra institución, en consonancia con los lineamientos establecidos por la normativa nacional e internacional. Es por ello que el presente plan se fundamenta en la legislación vigente y en las directrices emitidas por la Función Pública y otras entidades competentes, con el propósito de garantizar una gestión pública íntegra, eficaz y al servicio de los intereses de la comunidad.

A través del Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación (IMDER) Buga reafirma su compromiso con los principios de transparencia, ética y servicio, y se compromete a adoptar medidas preventivas y correctivas que contribuyan a consolidar una gestión pública honesta, eficiente y orientada al bienestar de la ciudadanía.



MARCO INSTITUCIONAL

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación (IMDER) Buga es un instituto con autonomía administrativa y financiera, creado mediante el Acuerdo Municipal No. 025 de diciembre de 1995. Su objetivo principal es descentralizar las políticas de promoción del deporte y la recreación, haciendo accesibles estas actividades a todos los estratos sociales y contribuyendo así al desarrollo humano y social. La misión, visión y objetivos misionales del IMDER Buga se mantienen enfocados en fomentar el deporte y la recreación como medios para mejorar la calidad de vida de la población bugueña.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Disminuir en el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Buga las posibilidades de riesgo que se detecten en el ejercicio de la Función Pública frente a la Atención al Ciudadano, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Construir el mapa de riesgos de corrupción del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Buga y sus respectivas medidas de prevención, corrección y control.
- ✓ Determinar la aplicación de la Política de Racionalización de Trámites en la entidad.
- ✓ Establecer mecanismos de rendición de cuentas para la entidad.
- ✓ Definir las acciones necesarias para optimizar la atención al ciudadano en el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Buga.
- ✓ Adopción de mejores prácticas de contratación pública
- ✓ Fortalecer la toma de decisiones basada en el análisis de quejas, reclamos y sugerencias.
- ✓ Mejorar los procesos enfocados en clientes por experiencia del servicio.



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

- ✓ Realizar un análisis integral para determinar las medidas y recursos que se necesitan para incorporarlo al SIG para determinar acciones de corrupción.

ALCANCE

El Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAAC) del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación (IMDER) Buga abarca un conjunto de actividades, objetivos y entregables diseñados para prevenir y mitigar riesgos de corrupción, mejorar la atención al ciudadano y promover una cultura de transparencia y ética institucional. Este plan incluye el diagnóstico de riesgos, implementación de medidas preventivas, fortalecimiento de la ética, establecimiento de sistemas de denuncia, investigación y sanción de actos de corrupción, optimización de procesos de atención, fomento de la participación ciudadana, capacitación y sensibilización del personal, campañas de comunicación, programas de reconocimiento, monitoreo de indicadores de desempeño, evaluación periódica de avances, elaboración de informes de gestión y mejora continua del plan.

MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual en el contexto de la gestión de la transparencia, la eficiencia y la lucha contra la corrupción en el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación (IMDER) Buga se fundamenta en una serie de conceptos clave que proporcionan la base teórica y operativa para el diseño, la implementación y el seguimiento de las políticas y acciones en esta materia. A continuación, se detallan algunos de estos conceptos:

- **Transparencia:** Se refiere a la obligación que tienen las entidades públicas de garantizar el acceso a la información y la rendición de cuentas a la ciudadanía. Implica divulgar de manera clara, completa y oportuna la gestión administrativa, financiera y operativa del IMDER Buga,



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

promoviendo así la confianza y la participación ciudadana en la toma de decisiones.

- **Corrupción:** Se entiende como el uso indebido del poder público para obtener beneficios personales o de terceros, en detrimento del interés general y el bienestar de la sociedad. La corrupción puede manifestarse en diferentes formas, como el soborno, el nepotismo, el fraude, el tráfico de influencias y la malversación de fondos públicos.
- **Gestión del Riesgo de Corrupción:** Consiste en identificar, evaluar y gestionar los riesgos asociados con la posibilidad de que se produzcan actos de corrupción en el IMDER Buga. Implica la implementación de medidas preventivas y correctivas para mitigar dichos riesgos y fortalecer la integridad institucional.
- **Participación Ciudadana:** Se refiere a la involucración activa de la ciudadanía en los procesos de toma de decisiones y control de la gestión pública. El IMDER Buga debe promover espacios y mecanismos que permitan la participación efectiva de los ciudadanos en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y programas relacionados con el deporte y la recreación.
- **Ética Pública:** Hace referencia a los principios y valores que guían la actuación de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. La ética pública implica el respeto a la legalidad, la honestidad, la imparcialidad, la responsabilidad y la probidad en todas las acciones y decisiones del personal del IMDER Buga.
- **Atención al Ciudadano:** Se relaciona con la prestación de servicios de calidad, accesibles, oportunos y eficientes a los usuarios y beneficiarios del IMDER Buga. Esto implica establecer canales de comunicación efectivos, garantizar la resolución ágil de quejas y reclamos, y promover la participación activa de los ciudadanos en la mejora continua de los servicios.

MARCO NORMATIVO

El marco normativo para el Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación (IMDER) Buga se encuentra respaldado por diversas disposiciones legales y lineamientos gubernamentales que promueven la transparencia, la integridad y la eficiencia en la gestión pública. A continuación, se detallan las principales fuentes normativas que sustentan este plan:

- **Constitución Política de Colombia:** La Constitución establece los principios y valores fundamentales que deben regir la administración pública, incluyendo la transparencia, la eficiencia y la participación ciudadana.
- **Ley 1474 de 2011:** Esta ley establece el marco normativo para la lucha contra la corrupción en Colombia. En su artículo 73, dispone la obligación de todas las entidades del Estado de elaborar anualmente un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- **Ley 1757 de 2015:** Esta ley promueve la participación ciudadana y establece disposiciones relacionadas con la rendición de cuentas y la atención al ciudadano en la gestión pública.
- **Ley 1712 de 2014:** Conocida como la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, esta normativa regula el derecho de acceso a la información y promueve la transparencia en la gestión pública.
- **Decreto 1081 de 2015:** Este decreto reglamenta el Sistema Nacional de Planeación y Gestión, estableciendo lineamientos para la elaboración de planes y programas en las entidades del Estado.
- **Normatividad interna del IMDER Buga:** Además de la normativa nacional, el IMDER Buga puede contar con disposiciones internas que complementen y detallen los procedimientos y lineamientos específicos para la prevención de la corrupción y la atención al ciudadano dentro de la institución.

Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

A continuación, se presenta el marco normativo suministrado por la “Guía para la gestión de riesgos de corrupción”

| | | | |
|--|--|---|--|
| Gestión del Riesgo de Corrupción | Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción. | Art. 73 | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Señala la obligatoriedad para cada entidad del orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; siendo uno de sus componentes el Mapa de Riesgos de Corrupción y las medidas para mitigar estos riesgos. Al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, hoy Secretaría de Transparencia, le corresponde diseñar la metodología para elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción. |
| | Decreto 4637 de 2011 Suprime y crea una Secretaría en el DAPRE. | Art. 4º | Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. |
| | | Art. 2º | Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. |
| | Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE. | Art. 55 | Deroga el Decreto 4637 de 2011. |
| | | Art. 15 | Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial. |
| Decreto 1081 de 2015 Único del Sector de la Presidencia de la República | Art. 2.1.4.1 y siguientes | Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.” | |
| Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. | Art. 9º | 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. |
| Modelo Integrado de Planeación y Gestión | Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública | Art. 2.2.22.1 y siguientes | Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. |
| Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI) | | Art. 2.2.21.6.1 | Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI). |
| | Decreto 943 de 2014 MECI | Art. 1º y siguientes | Adopta la Actualización del MECI. |

Fuente: Marco normativo, Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción

ruta metodológica

El proceso de construcción del Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación (IMDER) Buga se fundamenta en una serie de acciones que permitan definir riesgos de corrupción, ruta o mapa de riesgos. Consulta u divulgación, monitoreo y revisión y seguimiento.



Fuente: Metodología para la Gestión del Riesgo de Corrupción, Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción

SITUACIÓN ACTUAL

Para identificar la situación actual en materia de corrupción dentro de la entidad, utilizaremos el análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) como herramienta estratégica. Esta metodología evalúa las condiciones internas y externas que pueden influir en el éxito de un proyecto o plan. En el contexto del Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación (IMDER) Buga, realizamos este análisis con el objetivo de identificar los factores que podrían facilitar o dificultar la implementación efectiva del plan.

La evaluación de las fortalezas y debilidades internas, así como de las oportunidades y amenazas externas, nos permite desarrollar estrategias más informadas y proactivas. Esto ayuda a garantizar que las acciones del PAAAC sean realistas, sostenibles y alineadas con las capacidades y el entorno de la institución. De esta manera, podemos optimizar el uso de recursos, mitigar riesgos y maximizar el impacto positivo del plan en la lucha contra la corrupción y en la mejora de la atención al ciudadano.

ANÁLISIS DOFA

| Análisis DOFA | Descripción |
|-------------------------------------|--|
| Fortalezas | |
| 1. Compromiso institucional. | Fuerte compromiso de la dirección del IMDER Buga con la transparencia y la ética. |
| 2. Recursos capacitados. | Personal capacitado en normativas anticorrupción y atención al ciudadano. |
| 3. Infraestructura tecnológica. | Sistemas de información adecuados para la gestión y seguimiento de denuncias. |
| Oportunidades | |
| 1. Normativa favorable. | Leyes y reglamentos que apoyan las iniciativas anticorrupción y de transparencia. |
| 2. Apoyo de la comunidad. | Interés y apoyo de la comunidad en la lucha contra la corrupción. |
| 3. Colaboración interinstitucional. | Posibilidad de alianzas con otras entidades y organismos para fortalecer acciones. |



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

| Debilidades | |
|-------------------------------------|--|
| 1. Recursos limitados. | Presupuesto y recursos limitados para implementar todas las acciones propuestas. |
| 2. Falta de cultura organizacional. | Cultura organizacional que aún no está completamente alineada con los principios anticorrupción. |
| 3. Procesos burocráticos. | Excesiva burocracia que puede ralentizar la implementación de medidas. |
| Amenazas | |
| 1. Resistencia al cambio. | Resistencia interna a los cambios y nuevas medidas propuestas. |
| 2. Influencias externas. | Presiones externas y posibles conflictos de interés que pueden interferir en la implementación del plan. |
| 3. Vulnerabilidades tecnológicas. | Riesgos relacionados con la seguridad de la información y posibles ciberataques. |

Este cuadro permite visualizar de manera clara y concisa los diferentes factores que afectan la implementación del Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en IMDER Buga.

ESTRATEGIAS DEL ANÁLISIS DOFA

| Matriz DOFA (Internas y Externas) | Fortalezas (Internas) | Debilidades (Internas) |
|--|--|---|
| Oportunidades (Externas) | 1. Compromiso institucional. 2. Recursos capacitados. 3. Infraestructura tecnológica. | 1. Recursos limitados. 2. Falta de cultura organizacional. 3. Procesos burocráticos. |
| 1. Normativa favorable. | Estrategia FO: - Aprovechar el compromiso institucional para implementar la normativa favorable. - Utilizar los recursos capacitados para colaborar con otras instituciones. | Estrategia DO: - Buscar financiamiento adicional aprovechando el marco normativo favorable. - Desarrollar programas de sensibilización para alinear la cultura organizacional. |
| 2. Apoyo de la comunidad. | Estrategia FO: - Aprovechar el apoyo comunitario para fortalecer el compromiso institucional. - Utilizar la infraestructura tecnológica para mejorar la transparencia y la atención al ciudadano. | Estrategia DO: - Implementar campañas comunitarias para superar la resistencia interna. - Simplificar procesos burocráticos aprovechando el apoyo de la comunidad. |



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

| | | |
|--|--|---|
| 3. Colaboración interinstitucional. | Estrategia FO: - Fortalecer la colaboración interinstitucional utilizando recursos capacitados. - Aprovechar la infraestructura tecnológica para intercambiar información y buenas prácticas. | Estrategia DO: - Establecer alianzas estratégicas para compensar los recursos limitados. - Implementar programas de capacitación en colaboración con otras instituciones. |
| Amenazas (Externas) | | |
| 1. Resistencia al cambio. | Estrategia FA: - Utilizar el compromiso institucional para liderar el cambio y contrarrestar la resistencia. - Emplear recursos capacitados para diseñar estrategias de gestión del cambio. | Estrategia DA: - Desarrollar un plan de gestión del cambio para mitigar la resistencia interna. - Mejorar la cultura organizacional para enfrentar la resistencia al cambio. |
| 2. Influencias externas. | Estrategia FA: - Utilizar la infraestructura tecnológica para monitorear y reducir las influencias externas negativas. - Fortalecer la colaboración interinstitucional para enfrentar las influencias externas. | Estrategia DA: - Desarrollar políticas internas robustas para contrarrestar las influencias externas. - Simplificar procesos para hacerlos menos vulnerables a interferencias. |
| 3. Vulnerabilidades tecnológicas. | Estrategia FA: - Aprovechar los recursos capacitados para implementar medidas de ciberseguridad. - Utilizar la colaboración interinstitucional para compartir recursos y conocimientos en ciberseguridad. | Estrategia DA: - Destinar parte del presupuesto limitado a mejorar la ciberseguridad. - Implementar programas de capacitación para fortalecer la seguridad tecnológica. |

Continuando con el análisis de la situación actual presentamos a continuación la tipificación de riesgos y las políticas a implementar.

TIPIFICACIÓN DE POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN

En el contexto del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación (IMDER) Buga, los tipos de actos de corrupción que se pueden presentar, basados en la normativa colombiana y documentos orientadores como la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), son:

1. **Soborno**
 - ✓ Aceptación de dinero o regalos a cambio de favores o decisiones administrativas.
 - ✓ Ofrecimiento de incentivos para influir en decisiones de funcionarios públicos.
2. **Fraude**
 - ✓ Manipulación de información contable y financiera.
 - ✓ Falsificación de documentos para desviar fondos o recursos.
3. **Malversación de Fondos**
 - ✓ Uso indebido de recursos públicos destinados para proyectos específicos.
 - ✓ Desviación de fondos para fines personales o no autorizados.
4. **Conflicto de Intereses**
 - ✓ Participación en decisiones que beneficien intereses personales o de familiares.
 - ✓ No declarar intereses que puedan influir en la imparcialidad de decisiones.
5. **Nepotismo**
 - ✓ Contratación de familiares o amigos sin cumplir con los requisitos establecidos.
 - ✓ Favorecimiento en procesos de selección y contratación.
6. **Prevaricación**
 - ✓ Emisión de decisiones o resoluciones contrarias a la ley.
 - ✓ Actuaciones administrativas deliberadamente injustas.
7. **Extorsión**
 - ✓ Exigir pagos o beneficios a cambio de no perjudicar a terceros.
 - ✓ Amenazas para obtener ventajas indebidas.
8. **Tráfico de Influencias**
 - ✓ Uso de posición o contactos para influir en decisiones administrativas.
 - ✓ Obtener beneficios indebidos utilizando la influencia de cargos públicos.
9. **Colusión**



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

- ✓ Acuerdos ilícitos entre funcionarios y terceros para manipular procesos de contratación.
 - ✓ Pactos entre competidores para alterar resultados de licitaciones.
- 10. Obstrucción a la Justicia**
- ✓ Interferencia en investigaciones de actos de corrupción.
 - ✓ Destrucción de evidencia relevante para procesos judiciales o administrativos.
- 11. Lavado de Activos**
- ✓ Utilización de recursos ilícitos en actividades del IMDER para ocultar su origen.
 - ✓ Incorporación de fondos de origen delictivo en operaciones financieras del instituto.
- 12. Falta de Transparencia**
- ✓ Ocultamiento de información pública relevante.
 - ✓ Falta de publicación de actos administrativos y decisiones institucionales.

ÁREAS ADMINISTRATIVAS SENSIBLES A ACTOS DE CORRUPCIÓN EN IMDER BUGA

En el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación (IMDER) Buga, las áreas administrativas sensibles a los actos de corrupción incluyen:

1. Área de Contratación y Adquisiciones

Riesgos: Manipulación de licitaciones, favoritismo en adjudicaciones, sobornos y colusión.

Actos de Corrupción: Colusión, soborno, tráfico de influencias y nepotismo.

2. Área Financiera y Contable

Riesgos: Malversación de fondos, manipulación de registros financieros y fraude.

Actos de Corrupción: Fraude, malversación de fondos y lavado de activos.

3. Área de Recursos Humanos

Riesgos: Nepotismo, favoritismo en contrataciones, conflictos de interés.



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Actos de Corrupción: Nepotismo, conflicto de intereses y prevaricación.

4. Área de Planeación

Riesgos: Alteración de planes y proyectos para beneficiar a terceros, desvío de recursos.

Actos de Corrupción: Prevaricación, malversación de fondos y colusión.

5. Área de Control Interno

Riesgos: Encubrimiento de actos corruptos, falta de seguimiento adecuado a irregularidades.

Actos de Corrupción: Obstrucción a la justicia, falta de transparencia.

6. Área de Tesorería

Riesgos: Uso indebido de fondos, registros contables falsos.

Actos de Corrupción: Malversación de fondos, fraude y lavado de activos.

7. Área de Logística y Suministros

Riesgos: Manipulación en la distribución de recursos, sobornos por contratos de suministros.

Actos de Corrupción: Soborno, colusión y tráfico de influencias.

8. Área Jurídica

Riesgos: Emisión de conceptos favorables a intereses particulares, conflictos de interés.

Actos de Corrupción: Prevaricación, tráfico de influencias y obstrucción a la justicia.

9. Área de Atención al Ciudadano

Riesgos: Sobornos para agilización de trámites, favoritismo en la prestación de servicios.

Actos de Corrupción: Soborno, nepotismo y tráfico de influencias.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Para prevenir actos de corrupción en estas áreas, se pueden implementar las siguientes medidas:

- ✓ **Fortalecimiento de mecanismos de control interno:** Auditorías regulares, supervisión continua y revisión de procesos administrativos.
- ✓ **Capacitación y sensibilización:** Programas de formación en ética, transparencia y lucha contra la corrupción para todos los empleados.
- ✓ **Transparencia y acceso a la información:** Publicación de información relevante sobre contrataciones, adquisiciones y otros procesos administrativos.
- ✓ **Código de Ética y Conducta:** Implementación y difusión de un código de ética que establezca claras directrices para el comportamiento de los funcionarios.
- ✓ **Fomento de una cultura organizacional:** Promoción de valores de integridad y responsabilidad en todos los niveles de la organización.
- ✓ **Participación ciudadana:** Mecanismos para que los ciudadanos puedan denunciar irregularidades y participar en la vigilancia de la gestión pública.

DESCRIPCIÓN DE POLÍTICAS, ESTRATEGIAS O INICIATIVAS:

Además de las mencionadas anteriormente, tenemos las siguientes:

- a) **Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción:** Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.
- b) **Racionalización de Trámites:** Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

- c) **Rendición de Cuentas:** Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.
- d) **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:** Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.
- e) **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:** Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.
- f) **Iniciativas Adicionales:** Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LA DIRECCIÓN DEL IMDER BUGA.

Compromiso con los Fines del Estado. Tiene como fin principal la satisfacción de las necesidades generales y la generación de mecanismos para elevar el nivel y la calidad de vida de los habitantes del municipio, de



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, en la Leyes y Decretos reglamentarios.

Para cumplir con tal cometido la Dirección y su Equipo se comprometen a administrar la entidad bajo los preceptos de la integridad y la transparencia, gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente a las necesidades de la población a través de la participación ciudadana; para ello llevará a cabo las siguientes prácticas:

- a) Establecer los procesos necesarios para cumplir los fines misionales;
- b) Asegurar que las políticas trazadas se cumplan
- c) Cumplir las disposiciones constitucionales y legales;
- d) Ejecutar eficientemente su Plan de Desarrollo;
- e) Ejecutar los demás instrumentos de gestión que apoyan la concreción de la misión institucional.
- f) Establecer y valorar indicadores de resultados o de calidad, además de los de gestión o productividad, como: Impacto, Cumplimiento de especificaciones, Cobertura, Participación, Publicidad.

Obligaciones de las Directivas del IMDERBUGA.

La Junta Directiva, la Dirección y los colaboradores del IMDER se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad y profesionalidad en el ejercicio de su cargo, guiado las acciones del Instituto hacía el cumplimiento de su misión, en el contexto de los fines sociales del estado, formulando las políticas públicas o acciones estratégicas siendo responsables por su ejecución.



POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

Los órganos de control y vigilancia externos del IMDER son: La Contraloría, La Personería Municipal, la Procuraduría, la Contaduría.

La Administración del Instituto está sujeta al control político por parte del Concejo Municipal, al control de la ciudadanía, y de la tutela administrativa del Alcalde Municipal.

POLÍTICAS FRENTE AL CONTROL EXTERNO DE LA ENTIDAD.

La Dirección y sus Colaboradores se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los Órganos de Control y a suministrar la información que legalmente estos requieren en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficientemente su labor. Igualmente se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que se deriven de las auditorias e informes de los órganos de control.

Compromisos en Relación con el Plan de Gobierno.

El IMDER convocará veedurías ciudadanas integrada por deportistas y cuyo fin Primordial será el establecer una vigilancia permanente a los programas a desarrollar en el Instituto.

Los diferentes mecanismos y expresiones de control de la Administración Municipal, se aplican con fundamento en la Constitución Política Nacional, las Leyes y los Decretos reglamentarios, hacia los programas y su ejecución y la inversión que se haga para todos.



POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL

Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas.

El IMDERBUGA se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual adquirirá compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus servidores y servidoras públicos, contratistas y capacitará a sus altos directivos y demás equipo humano.

POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano.

El IMDERBUGA, se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades aptitudes e idoneidad de sus servidores y servidoras públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño cuando haya lugar. En este sentido, el Instituto propenderá por la vinculación de los más capaces e idóneos a la Administración, bien sea como servidores y servidoras públicos o como contratistas, igualmente se aplican procesos meritocráticos internos para la promoción de servidores y servidoras públicos, en tanto se surtan las convocatorias públicas para concurso a nivel nacional.

POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Compromiso con la Comunicación Pública y la Comunicación Organizacional.

La comunicación organizacional estará orientada a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de las relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores y servidoras públicos al IMDERBUGA; para ello la Administración



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

del IMDER establecerá procesos y mecanismos comunicativos internos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.

Compromiso con la Circulación y Divulgación de la información

El IMDERBUGA se compromete a establecer una política de comunicación informativa adecuada para instituir un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés, de acuerdo con las características propias de éstos. Con este fin se adoptarán mecanismos para que la información llegue a sus grupos de interés de manera íntegra, oportuna, actualizada, clara, veraz, confiable y transparente.

Compromiso de confidencialidad.

El IMDERBUGA, se compromete a tomar las medidas necesarias para que la información privilegiada u objeto de reserva no sea conocida por terceros que no estén legalmente autorizados.

Ninguno de los grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial del Instituto para sus propios intereses.

Compromiso con la Dirección en Línea.

La Dirección y su equipo se comprometen a poner especial atención en la aplicación efectiva de la dirección en línea, a través de la implantación de las acciones necesarias para mantener actualizada la página Web del Instituto con el propósito de lograr la participación del ciudadano y la sociedad en general, bajo un marco de modernización de las tecnologías de información dentro de la Institución.

POLÍTICA DE CALIDAD. COMPROMISO CON LA CALIDAD.

El IMDERBUGA de IMDERBUGA se compromete a orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados de calidad para la ciudadanía, por lo cual se proveerá de las estrategias organizacionales requeridas para implantar el sistema de gestión de calidad y para mejorar continuamente los procesos, contando con servidores y



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

servidoras públicos idóneos, con la participación ciudadana, y ejerciendo un autocontrol integral en forma eficiente, eficaz y efectiva.

En principio, se diseñará el modelo de operación de la Entidad, con enfoque del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) que viabilizará el mejoramiento continuo de los procesos organizacionales y documentación del Sistema de Gestión de Calidad.

POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD. COMPROMISO CON LA COMUNIDAD.

El Instituto Municipal de Recreación y Deportes de IMDERBUGA se orientará hacia el desarrollo humano integral de la ciudadanía en todas sus actuaciones, para lo cual propenderá por el mejoramiento de la calidad de vida de la población, especialmente de la más vulnerable, estimulando la participación ciudadana, estableciendo políticas de mejoramiento colectivo, especificando dichas políticas, cuando haya lugar, frente a las minorías étnicas o culturales y de género, y fortaleciendo las relaciones de las comunidades con la administración pública.

Atención de Quejas y Reclamos.

El Instituto adecuará la atención a la comunidad en la cual podrá presentar inquietudes, quejas solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la administración, a las cuales se les dará respuesta a más tardar en los términos previstos por la ley.

POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE. RESPONSABILIDAD CON EL MEDIO AMBIENTE.

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación (IMDER) Buga se compromete a implementar y mantener políticas ambientales que promuevan la sostenibilidad y el cuidado del entorno. Estas políticas están orientadas a garantizar que todas las



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

actividades del instituto se realicen de manera responsable, minimizando el impacto ambiental y fomentando una cultura de respeto y protección hacia el medio ambiente.

Optimización del Consumo Energético

Auditorías Energéticas: Realizar auditorías energéticas periódicas para identificar áreas de mejora en el consumo de energía, evaluando la eficiencia de los sistemas de iluminación, climatización y equipos eléctricos.

Tecnologías Eficientes: Implementar y promover el uso de tecnologías energéticamente eficientes, como iluminación LED, sistemas de control automático de iluminación y equipos con certificación de eficiencia energética.

Mantenimiento Preventivo: Llevar a cabo un mantenimiento preventivo regular de los sistemas eléctricos y equipos para asegurar su funcionamiento eficiente y prolongar su vida útil.

Uso Sostenible de Recursos y Materiales

Optimización del Consumo: Implementar medidas para optimizar el uso de recursos naturales como agua y energía, promoviendo prácticas de ahorro y eficiencia.

Gestión de Materiales: Fomentar el uso de materiales sostenibles y reciclables en todas las operaciones del instituto, reduciendo la generación de residuos y promoviendo su reutilización y reciclaje.

Capacitación y Sensibilización Ambiental

Formación Continua: Realizar programas de capacitación periódica para todos los empleados y colaboradores del IMDER Buga sobre prácticas ambientales responsables, incluyendo el manejo adecuado de residuos, la reducción de la huella de carbono y el uso eficiente de recursos.



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Conciencia Ambiental: Promover campañas de sensibilización dirigidas a empleados, deportistas y la comunidad en general, con el objetivo de crear una cultura de respeto y cuidado por el medio ambiente.

Evaluación y Monitoreo Ambiental

Monitoreo Constante: Establecer sistemas de monitoreo para evaluar el impacto ambiental de las actividades del instituto, asegurando el cumplimiento de las normativas ambientales vigentes.

Mejora Continua: Implementar un proceso de mejora continua en la gestión ambiental, ajustando las políticas y prácticas según los resultados del monitoreo y las nuevas normativas.

Reducción de la Huella Ecológica

Transporte Sostenible: Promover el uso de medios de transporte sostenibles y eficientes para las actividades del instituto, reduciendo las emisiones de gases de efecto invernadero.

Eventos Sostenibles: Organizar eventos y actividades deportivas que minimicen el impacto ambiental, utilizando prácticas y proveedores sostenibles.

Participación y Colaboración

Involucrar a la Comunidad: Fomentar la participación activa de la comunidad y otras partes interesadas en iniciativas ambientales, creando alianzas con organizaciones locales y regionales para promover la sostenibilidad.

Responsabilidad Social: Desarrollar proyectos de responsabilidad social que contribuyan al cuidado del medio ambiente, como programas de reforestación, limpieza de espacios públicos y educación ambiental en escuelas.

POLÍTICAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS. GRUPOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD.

El IMDERBUGA reconoce como sus grupos de interés a la ciudadanía, los servidores públicos, los proveedores, los acreedores, los organismos de control,



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

las otras entidades públicas, los gremios económicos, la comunidad, los deportistas, los Clubes deportivos, las organizaciones sociales, y comunitarias.

El IMDERBUGA acogerá las políticas de conflictos de interés, los cuales regulan las acciones entre el Instituto y sus grupos de interés. En este marco, las relaciones entre los servidores públicos, El Director y su equipo, los miembros de los comités y la ciudadanía, se regirán por criterios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto absoluto, atendiendo primordialmente los intereses generales y no los individuales.

Deberes del Equipo Humano Relacionados con los Conflictos de Interés.

Con respecto a los conflictos de interés del Instituto, los deberes de los servidores públicos son:

- a. Revelar a tiempo y por escrito a los entes correspondientes cualquier conflicto de interés que crea tener.
- b. Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo.
- c. Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado.
- d. Contribuir a que se le otorgue a la ciudadanía y a los habitantes del municipio un trato equitativo, y a que se le garanticen sus derechos. Sin perjuicio de aplicación de estas prohibiciones, el personal del Instituto se abstendrá de utilizar las siguientes prácticas en su accionar diario:
 - e. Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la Administración municipal y del Instituto.
 - f. Participar directa ó indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia del IMDERBUGA o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
 - g. Realizar actividades que atenten contra los intereses del IMDERBUGA.
 - h. Gestionar, por sí o por interpuesta persona negocios que le originen ventajas que, conforme a las normas constitucionales, legales,



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

reglamentarias y los principios de la gestión pública, les lesionen los intereses del IMDERBUGA.

- i. Utilizar su posición en el IMDERBUGA o el nombre de la misma para obtener para sí o para un tercero tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
- j. Entregar y/o recibir dádivas a otros a cambio de cualquier tipo de beneficios.
- k. Utilizar los recursos de la administración para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros.
- l. Gestionar o celebrar negocios con la administración municipal para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para los mencionados.
- m. Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de contratistas o cualquier persona relacionada o no con la administración o de personas o de entidades con las que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.
- n. Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes.
- o. Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con el IMDERBUGA, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas, tampoco generará burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.
- p. Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y transparencia de la gestión del IMDERBUGA y en contra del buen uso de los recursos públicos.
- q. Todo tráfico de influencias para privilegiar tramites.



POLÍTICAS CON CONTRATISTAS. COMPROMISO CON LAS FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

El IMDERBUGA dará cumplimiento formal a la normatividad vigente y especialmente el Decreto 777 de 1992, La Ley 80 del 93, la Ley 1150 de 2007, al decreto 734 de 2012 y los demás que los adicionen modifiquen o deroguen, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.

POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO. COMPROMISO FRENTE A MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

El IMDERBUGA se compromete a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - (Adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1499 de 217) y velar por su cumplimiento por parte de todos los servidores públicos, para que desarrollen estrategias gerenciales que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, efectiva imparcial, integra y transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo para cumplimiento de los fines del Estado, y propiciando el control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación.



POLÍTICA SOBRE RIESGOS. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El IMDERBUGA de IMDERBUGA declara que en el desarrollo de sus actividades ocurren riesgos, por lo cual se compromete a adoptar mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral de riesgos, que minimice el impacto de las decisiones que toma el Instituto respecto de los grupos de interés.

El Instituto, se compromete a desarrollar la gestión del riesgo en todos sus componentes y niveles de la Organización, y a implementar controles a los elementos identificados, de tal forma que se garantice la minimización del riesgo.

Para ello adoptará mecanismos que permitan identificar, valor, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, acogiendo una autorregulación prudencial. El Instituto determinará su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de los riesgos para priorizar su tratamiento, y estructurará criterios orientados en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.



DESARROLLO Y ELEMENTOS DEL PAAC

El Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tiene seis (6) elementos:

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

1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

BENEFICIOS

Dentro de los beneficios de la aplicación de mapa de riesgos de corrupción tenemos los siguientes:

- ✓ Mejorar toma de decisiones futuras basados en transparencia
- ✓ Mejorar la toma de decisiones, la planificación y el establecimiento de prioridades, mediante una visión integrada y estructurada de la entidad, su eficacia, eficiencia y economía en el manejo de los recursos, las oportunidades y amenazas a las que se enfrenta.
- ✓ Lograr una asignación más eficiente de los recursos dentro de la Entidad.
- ✓ Proteger los activos y la imagen o reputación de la Entidad.
- ✓ Generar una cultura de riesgos en la Entidad.

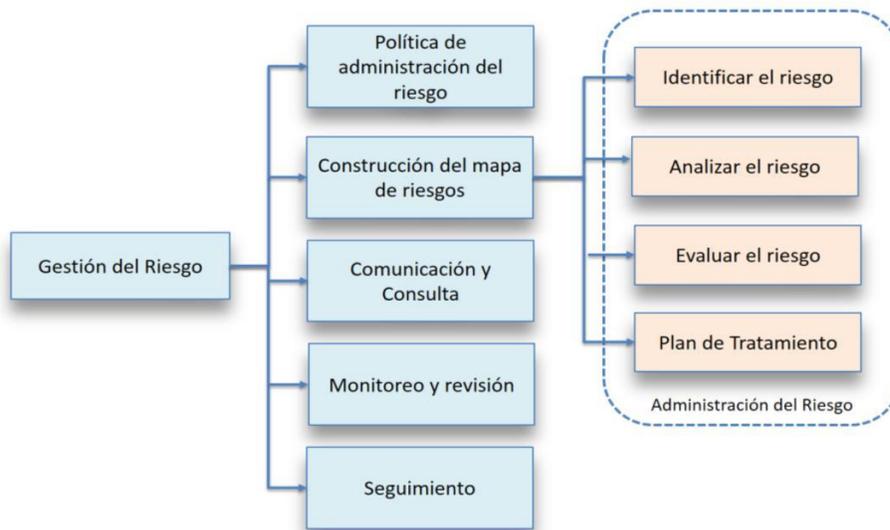
Construcción del mapa de riesgos

La construcción del mapa de riesgos contempla las siguientes fases: Identificación, análisis, evaluación, definición de planes de tratamiento; con ellas se busca administrar los riesgos y dar una respuesta oportuna que permita prevenir su materialización.

En la fase de identificación se establece las fuentes o factores de riesgo, las causas del riesgo con base en el análisis de contexto del IMDER Buga, que pueden afectar el logro de los objetivos de los procesos y los institucionales; en el caso de riesgos de corrupción se gestionan todos los riesgos, incluyendo los referentes a los trámites y servicios.

La valoración de los riesgos implica el análisis de los mismos respecto a su probabilidad de ocurrencia y el impacto o consecuencias, si se llega a materializar alguno; para el caso de los riesgos de corrupción, el impacto se valora en función de las respuestas afirmativas que se dé, conforme a los lineamientos del Departamento administrativo de la Función Pública. La combinación de probabilidad e impacto permite establecer la primera valoración del riesgo o “riesgo inherente”.

Fases de la gestión del riesgo



Fuente: SDO (2018) basado en guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital. Versión 4, de 2018.

DESARROLLO DEL MAPA

El proceso de construcción del mapa de riesgos se presenta a continuación, identificado las fases de identificación, análisis, evaluación y definición de planes de tratamiento mencionadas anteriormente:

| Fase | Descripción | Elementos Clave |
|-------------------------------------|---|---|
| Identificación | Establece las fuentes o factores de riesgo, las causas del riesgo con base en el análisis de contexto del Ministerio y del proceso, que pueden afectar el logro de los objetivos. | <ul style="list-style-type: none"> - Fuentes o factores de riesgo - Causas del riesgo - Análisis de contexto - Identificación de riesgos |
| Análisis | Analiza los riesgos respecto a su probabilidad de ocurrencia y el impacto o consecuencias si se llega a materializar alguno. | <ul style="list-style-type: none"> - Probabilidad de ocurrencia - Impacto o consecuencias - Análisis detallado de cada riesgo |
| Evaluación | Valora los riesgos en función de respuestas afirmativas a preguntas preestablecidas, combinando probabilidad e impacto para establecer el "riesgo inherente". | <ul style="list-style-type: none"> - Valoración de probabilidad - Valoración de impacto - Respuestas a preguntas preestablecidas - Riesgo inherente |
| Definición de Planes de Tratamiento | Desarrolla planes de acción para administrar los riesgos y dar una respuesta oportuna que permita prevenir su materialización. | <ul style="list-style-type: none"> - Planes de tratamiento - Medidas preventivas y correctivas - Asignación de responsables - Monitoreo y seguimiento |

Detalle de la Identificación

| Fuente o Factor de Riesgo | Causas del Riesgo | Descripción del Riesgo | Impacto Potencial | Probabilidad de Ocurrencia |
|--|--|---|--------------------------|-----------------------------------|
| Soborno y Cohecho | Falta de controles internos | Funcionarios aceptan sobornos a cambio de favores administrativos | Alto | Medio |
| Nepotismo | Falta de políticas claras de contratación | Contratación de familiares y amigos sin el debido proceso | Medio | Media |
| Malversación de Fondos | Deficiencia en la supervisión financiera | Uso indebido de recursos económicos de la entidad | Alto | Medio |
| Manipulación de Contratos | Falta de transparencia en procesos de contratación | Adjudicación de contratos a empresas no idóneas o relacionadas con funcionarios | Alto | Baja |
| Fraude en la Documentación | Falta de verificación documental | Alteración de documentos para justificar gastos o beneficios indebidos | Medio | Media |
| Conflicto de Intereses | Falta de declaraciones de intereses | Decisiones administrativas tomadas en beneficio personal en lugar del interés público | Medio | Media |
| Ineficacia en la Atención al Ciudadano | Falta de capacitación y sensibilización | Baja calidad en el servicio al ciudadano, generando desconfianza y quejas | Bajo | Media |
| Retardo en los Trámites Administrativos | Procesos burocráticos ineficientes | Demoras excesivas en la gestión de trámites y servicios | Medio | Alta |

Detalle del Análisis y Evaluación

| Riesgo | Probabilidad de Ocurrencia | Impacto Potencial | Valoración del Riesgo Inherente |
|--|-----------------------------------|--------------------------|---|
| Soborno y Cohecho | Alta | Medio | Alto (requiere atención inmediata) |
| Nepotismo | Media | Medio | Medio (requiere medidas de control) |
| Malversación de Fondos | Alta | Medio | Medio (requiere atención inmediata) |
| Manipulación de Contratos | Alta | Baja | Bajo (requiere seguimiento y mejora continua) |
| Fraude en la Documentación | Media | Medio | Medio (requiere medidas de control) |
| Conflicto de Intereses | Media | Medio | Medio (requiere medidas de control) |
| Ineficacia en la Atención al Ciudadano | Media | Bajo | Bajo (requiere seguimiento y mejora continua) |
| Retardo en los Trámites Administrativos | Alta | Medio | Alto (requiere atención inmediata) |

Definición de Planes de Tratamiento

| Riesgo | Medidas Preventivas | Medidas Correctivas | Responsables | Plazo de Implementación |
|--|---|---|-----------------------|--------------------------------|
| Soborno y Cohecho | Implementar controles internos estrictos | Iniciar acciones disciplinarias | Auditoría Interna | Inmediato |
| Nepotismo | Establecer políticas claras de contratación | Revisión de procesos de contratación | Recursos Humanos | 3 meses |
| Malversación de Fondos | Supervisión financiera constante | Revisión y auditoría de cuentas | Finanzas | Inmediato |
| Manipulación de Contratos | Transparentar procesos de contratación | Revisión de adjudicaciones | Jurídico | 6 meses |
| Fraude en la Documentación | Verificación documental rigurosa | Revisión de todos los documentos | Administración | 3 meses |
| Conflicto de Intereses | Declaraciones de intereses obligatorias | Evaluación independiente de decisiones | Control Interno | 3 meses |
| Ineficacia en la Atención al Ciudadano | Capacitación continua al personal | Implementar sistema de gestión de quejas | Atención al Ciudadano | 6 meses |
| Retardo en los Trámites Administrativos | Simplificación de procesos | Implementar mejoras en la gestión de trámites | Administración | 6 meses |

2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

Estrategia Racionalización de trámites

El Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Buga, tomando como referente la “Guía para la racionalización de trámites” del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP- y conociendo la necesidad de la entidad de continuar con la labor de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y de facilitar el acceso a la información y ejecución de los mismos, para contribuir con la mejora del funcionamiento interno mediante el uso de las tecnologías de la información; definió las siguientes estrategias:

Definir la estrategia Anti trámites Del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Buga, por fases así:

Primera Fase: Identificación de trámites y servicios del IMDER e inscribirlos en el Sistema Único de Trámites (SUIT).

- ✓ Levantamiento del Diagnóstico de trámites y servicios del IMDER.
- ✓ Los diferentes procesos Del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Buga, se actualizarán con base de datos la información sobre los trámites y servicios por los cuáles es responsable.
- ✓ Identificar el Servidor Público responsable de administrar los trámites y servicios del IMDER.
- ✓ Actualizar y publicar la información sobre trámites y servicios en la página web del Instituto Municipal de Recreación y deporte de Guadalajara de Buga
- ✓ Actualizar y publicar la información sobre trámites y servicios en el Sistema Único de Trámites (SUIT).

Segunda Fase: Priorización de trámites: A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Buga, identificar aquellos que requieran mejora para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del ciudadano.



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

- ✓ El Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Guadalajara de Buga definirá cual trámite racionalizará.
- ✓ Priorización de trámites: A partir de la información recopilada en el inventario de trámites, el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Buga, identificará aquellos que requieran mejora para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del ciudadano.
- ✓ Garantizar el acceso de los ciudadanos a la página web del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Buga, para que en el enlace denominado atención al ciudadano presenten, peticiones, quejas, reclamos y denuncias de los actos de corrupción realizados por Servidores Públicos de esta entidad. Dando el cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.
- ✓ Realizar y publicar de acuerdo con lo señalado en el “Manual 3.1 para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea Entidades del Orden Nacional” los planes, programas y proyectos del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación Guadalajara de Buga.
- ✓ Garantizar la modificación o supresión de regulaciones, procedimientos administrativos y trámites innecesarios.

Responsable: Dirección estratégica

Plazo implementación: 6 meses

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Estrategia de rendición de cuentas

La política general de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos se encuentra establecida en el documento CONPES 3654 de 2011 y la Ley 1757 de 2015, la cual se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Estado y los ciudadanos.

Para el desarrollo institucional de estos lineamientos, el instituto tiene como propósito implementar los requerimientos normativos para rendición de cuentas



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

en línea para adaptarse a los procesos de gobernanza que adelanta también la administración central.

La definición establecida en el CONPES 3654 de 2010, de rendición de cuentas “es la obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado”

La rendición de cuentas es el conjunto de estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos.

Los componentes de la Rendición de Cuentas son la Información, el Diálogo y los Incentivos o Sanciones

Teniendo en cuenta lo anterior, el Instituto Municipal de Recreación y deporte de Buga, ha definido la siguiente estrategia para la vigencia 2024:

- ✓ Realizar rendición de cuentas en permanente de acuerdo con lo señalado en el CONPES 3654; para lo cual se estableció realizar 2 rendiciones de cuentas Durante el año, una en el mes de agosto y una general al finalizar el año.
- ✓ Diseñar una encuesta para cada una de las rendiciones de cuentas, con el objetivo de recoger las necesidades de información y los temas sugeridos por la ciudadanía, de acuerdo con las funciones de cada uno de los procesos del IMDER. Esta encuesta será difundida a través de los medios de comunicación externos de la Entidad (Página Web, redes sociales), así como a la base de datos de cada área (correo electrónico); logrando de esta manera mayor participación y control social por parte de la ciudadanía.
- ✓ Publicación en la página web del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Buga y en las redes sociales (Instaran y Facebook) de la Entidad la siguiente información:



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

- ✓ Publicación informativa sobre cada una de las rendiciones de cuentas que se llevarán a cabo en la vigencia.
- ✓ Publicación de la información presentada durante la rendición de cuentas y los compromisos que se adquirieran con la ciudadanía.

Responsable: Dirección estratégica

Plazo implementación: 6 meses

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Estrategia para mejorar atención al ciudadano

El Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Buga, implementará la política de atención al ciudadano la cual contempla, entre otros, la realización, socialización interna y publicación en la página web de la entidad del “MANUAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE BUGA” Documento en donde se consignarán los lineamientos que deben asumir todos aquellos que interactúan con nuestros ciudadanos, llámense entidades públicas o entidades privadas que cumplan con funciones públicas.

A continuación, se listan algunas de las estrategias que contribuirán a mejorar el servicio al ciudadano en Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Guadalajara de Buga.

- ✓ Realización del “Manual de Atención al Ciudadano”
- ✓ Fortalecer la vocación de buen servicio a través de desarrollo de programas de capacitación para los Servidores Públicos del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Guadalajara de Buga, que incluya protocolos de servicio al ciudadano en los canales presencial, virtual y vía telefónica.
- ✓ Diseñar una estrategia para difundir campañas que promulguen y motiven el buen servicio al ciudadano en los servidores públicos del IMDER.



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

- ✓ Actualizar periódicamente la información publicada en la página web del IMDER que corresponde al enlace de “Atención al ciudadano”
- ✓ Garantizarla la interacción del ciudadano- entidad - ciudadano a través de la página web del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Guadalajara de Buga mediante la cual el ciudadano puede presentar sugerencias, quejas reclamos y denuncias.

Responsable: Dirección estratégica

Plazo implementación: 6 meses

5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Estrategias para la transparencia y acceso a la información

Este componente tiene como referente los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”, que tiene dentro de sus acciones la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014.

En el marco de la Ley, se entiende por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad”.

En este sentido, el instituto asumió el compromiso de divulgar proactivamente la información pública, responder de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes realizadas por los ciudadanos en función de los servicios que presta la entidad.

Responsable: Dirección estratégica

Plazo implementación: Inmediato.

6. INICIATIVAS ADICIONALES QUE PERMITAN FORTALECER SU ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La gestión del IMDER BUGA se apalanca en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para alcanzar sus metas en los tiempos previstos, con el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles y atendiendo a las necesidades y demandas de sus usuarios, bajo preceptos de oportunidad y pertinencia, anticipando riesgos e innovando en la manera de resolver problemas, de generar oportunidades y de fomentar el aprendizaje organizacional, a partir del registro y análisis sistemático de información útil para la toma de decisiones.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación (IMDER) Buga es fundamental para asegurar su efectividad y lograr los objetivos planteados. Aquí se detallan las acciones clave para llevar a cabo este proceso:

Establecimiento de Indicadores: Definir indicadores específicos y medibles que permitan evaluar el progreso y los resultados obtenidos en la implementación del plan.

Estos indicadores deben estar alineados con las metas y objetivos establecidos en el plan y abarcar aspectos relacionados con la prevención de la corrupción, mejora de la atención al ciudadano, transparencia institucional, entre otros.

Monitoreo Periódico: Realizar un monitoreo continuo de las acciones implementadas en el marco del plan.

Designar responsables o equipos encargados de llevar a cabo este monitoreo, quienes deberán recopilar datos y evidencias relevantes para cada indicador definido.



Plan Anual de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Reporte de Avances: Generar informes periódicos que reflejen el avance y los resultados obtenidos en la implementación del plan.

Estos informes deben ser claros, concisos y comprensibles para todos los involucrados en el proceso, incluyendo la Alta Dirección, el equipo responsable de la implementación y otros actores relevantes.

Análisis de Resultados: Analizar los resultados obtenidos a partir de los indicadores definidos, identificando áreas de éxito y áreas de mejora.

Evaluar el impacto de las acciones implementadas en la prevención de la corrupción y la mejora de la atención al ciudadano, así como su alineación con los objetivos estratégicos del IMDER Buga.

Retroalimentación y Ajustes: Recoger retroalimentación tanto interna como externa sobre el desempeño del plan y los resultados obtenidos.

Utilizar esta retroalimentación para realizar ajustes y mejoras en la implementación del plan, así como en la definición de nuevas acciones o estrategias que puedan fortalecer su efectividad.

Evaluación Integral: Realizar evaluaciones integrales periódicas del plan, no solo enfocadas en los resultados obtenidos, sino también en el proceso de implementación y en la efectividad de las estrategias utilizadas.

Utilizar los resultados de estas evaluaciones para informar la toma de decisiones y la planificación futura en materia de prevención de la corrupción y atención al ciudadano en el IMDER Buga.

Mejora Continua: Mantener un enfoque de mejora continua en la implementación del plan, buscando siempre optimizar su efectividad y contribuir de manera significativa a la promoción de la transparencia y la integridad en la gestión institucional del IMDER Buga.

CONCLUSIONES

Las conclusiones principales son las siguientes:

- ✓ El seguimiento y evaluación permiten determinar la efectividad de las acciones implementadas en la lucha contra la corrupción y en la mejora de la atención al ciudadano. Se pueden identificar las iniciativas más exitosas y aquellas que requieren ajustes o mejoras.
- ✓ El análisis de resultados y la retroalimentación recopilada durante el proceso de seguimiento y evaluación proporcionan información valiosa para identificar áreas de mejora en la implementación del plan. Esto permite realizar ajustes y tomar medidas correctivas según sea necesario.
- ✓ El proceso de seguimiento y evaluación contribuye a la transparencia institucional al proporcionar información clara y objetiva sobre el progreso y los resultados obtenidos en la implementación del plan. Además, ayuda a rendir cuentas ante los ciudadanos y otros actores interesados.
- ✓ El enfoque de mejora continua es fundamental para garantizar que el plan siga siendo relevante y efectivo en un entorno cambiante. Las lecciones aprendidas durante el proceso de seguimiento y evaluación pueden utilizarse para informar futuras estrategias y acciones en la lucha contra la corrupción y la mejora de la atención al ciudadano.