



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA. Año 2017

Enero de 2017





Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.

Alcaldía Municipal de Chía.

OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2.1 Objetivo

Disminuir en el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía 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.

2.2 Componentes

- i) Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción,
- ii) Segundo componente: Racionalización de Tramites
- iii) Tercer Componente: Rendición de Cuentas,
- iv) Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias,
- v) Quinto Componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información y

2.3 Alcance

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, son aplicadas a toda la Entidad.



Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.

Alcaldía Municipal de Chía.

Descripción de las políticas, estrategias o iniciativas

- 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.
Entidad líder de política: Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Secretaría de Transparencia. Sus lineamientos se encuentran en la página: www.secretariatransparencia.gov.co Correo electrónico: plananticorrupcion@presidencia.gov.co
- b) **Racionalización de Trámites:** Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a las entidades 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.
Entidad líder de política: Función Pública – Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.
Sus lineamientos se encuentran en los portales: www.funcionpublica.gov.co, opción “Gestión institucional- Política anti trámites y www.suit.gov.co
- 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. Entidad líder de política: Función Pública – Proyecto Democratización de la Administración Pública. Sus lineamientos se encuentran en la página: www.funcionpublica.gov.co
- 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.
Entidad líder de política: DNP–Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. Sus lineamientos se encuentran en la página: www.dnp.gov.co
Correo electrónico: PNSCtecomunica@dnp.gov.co
- 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.
Entidad líder de política: Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Secretaría de Transparencia. Sus lineamientos se encuentran en la página: www.secretariatransparencia.gov.co
- f) **Iniciativas Adicionales:** Se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción. Se sugiere el Código de Ética: Promoción de “Acuerdos, compromisos y protocolos éticos,” que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Es importante que se incluyan lineamientos sobre la existencia de conflictos de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.



Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.

Alcaldía Municipal de Chía.

i) PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

El referente para la construcción del mapa de riesgos es la metodología de la administración del riesgo NTC 5254, la cual está inmersa en la guía **“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano”**, como producto de su aplicación obtenemos el mapa de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, nuestro ejercicio, respeta las categorías de único impacto para el riesgo evaluado como lo establece el documento antes mencionado. Así mismo, en la probabilidad de materialización únicamente se consideran dos criterios de probabilidad de materialización del riesgo: posible y casi seguro.

Contexto

El Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía cuenta con un Sistema de Control Interno definido por el Modulo Control de la Planeación y Gestión, Módulo de Evaluación y Seguimiento y un eje transversal de Información y comunicación. Así mismo en el Modulo del Control de la Planeación y Gestión, se encuentra el componente de Administración del Riesgo de dicho Sistema en el que se materializan los elementos de Políticas de administración del Riesgo, identificación, análisis y valoración y el Mapa de riesgos, señalando a los responsables del monitoreo y sus indicadores.

Por lo anterior, el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía considera la metodología para la formulación, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano tal como lo señala el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011; para la construcción de dicho Plan en el Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía.

Bajo este contexto para identificar los riesgos, el mapa de procesos se constituye en la línea base para esta actividad; diseñando tanto las acciones viables que apunten a mejorar las debilidades identificadas en el proceso de análisis interno, como aquellas que contribuyen a mantener y potenciar las fortalezas observadas en el proceso, en cada uno de los factores analizados.

Enfoque por procesos

El Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía implemento el enfoque por procesos de la organización, en el sentido de identificar las grandes actividades o procesos que se desarrollan para el direccionamiento estratégico, cumplimiento de la misión institucional; la administración del talento humano, el recurso físico, la gestión financiera, presupuestal, contractual; y los sistemas de información y comunicación; fomentando así el trabajo en equipo, entendiendo que en cada proceso, cada funcionario contribuye en baja, mediana o gran medida con los resultados obtenidos; logrando el mejoramiento continuo de la organización.





Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.

Alcaldía Municipal de Chía.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente/ proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Socializar la metodología para la administración del riesgo de corrupción	Una socialización	Planeación	A más tardar primera semana de marzo.
	1.2	Adoptar La Política de Administración de Riesgos.	Acto administrativo y Aprobación de la Guía o manual.	Director General. Subdirector Administrativo. Comité de CI	Segunda semana de marzo 2017
	1.3	Socializar las políticas de administración del riesgo a los servidores públicos y contratistas de la entidad.	Registros de divulgación	Subdirección Administrativa y Planeación	Cuarta semana de marzo
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificación de Riesgos de Corrupción del IMRD. Determinar los factores externos e internos que afectan positiva o negativamente el cumplimiento de la misión y los objetivos de una entidad.	Riesgos de corrupción identificados y socializados en cada área.	Planeación Líderes de cada proceso.	Primer trimestre del año.
	2.2	Construcción del Riesgo de Corrupción.	Análisis del Riesgo de Corrupción (probabilidad e impacto)		
	2.3	Valoración del Riesgo de Corrupción	Evaluación del Riesgo de Corrupción		
	2.4	Mapa de riesgos	Actualización Mapa de Riesgos de Corrupción		
	2.5	Matriz de riesgos de corrupción Institucional	Matriz de Riesgos de Corrupción de la entidad.		



Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.

Alcaldía Municipal de Chía.

Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Involucrar en proceso participativo con actores internos y externos de la entidad el Mapa de Riesgos de Corrupción	Actas de participación, de consulta y de divulgación.	Planeación	Tercer trimestre del año
	3.2	Divulgación del Mapa de Riesgos a través de la página web).	Publicación en la página web	Planeación y Líder de la información y comunicación	Tercer trimestre del año
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1	Monitorear y revisar el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.	Registros de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Planeación	Periódicamente
	4.2	Verificar la efectividad de los controles establecidos.	Registros de controles. Registros de seguimiento	Comité de Control Interno.	
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Registros de auditoria	Jefe de Control Interno	Según Programa de auditorías y seguimiento al Plan anticorrupción



Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.
Alcaldía Municipal de Chía.

ii) SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

Nombre de la entidad	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHÍA		
Sector Administrativo	DEPORTE	Orden	
Departamento:	CUNDINAMARCA	Año Vigencia:	2017
Municipio:	CHÍA		

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO O AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
			Identificación de trámites, otros procedimientos administrativos y procesos que tiene la entidad.				Planeación Subdirección Técnica Líderes de cada proceso	marzo	abril
			Clasificar según importancia los trámites, procedimientos y procesos de mayor impacto a racionalizar					abril	mayo
			Realizar mejoras en costos, tiempos, pasos, procesos, procedimientos. Incluir uso de medios tecnológicos para su realización					mayo	junio
			Reducción de tiempo de duración del trámite.					junio	junio
			Extensión de horarios de atención. Disminución de costos, tiempos, pasos, contactos innecesarios mayor accesibilidad, aumento de la seguridad, uso de tecnologías de la información y satisfacción del usuario					junio	julio
			Ampliación de puntos de atención.					julio	agosto
			Reducción de pasos para el ciudadano.					julio	agosto
			Ampliación de canales de obtención del resultado.					julio	agosto
			Estandarización de trámites o formularios: Supone establecer trámites o formularios equivalentes frente a pretensiones similares que pueda presentar una persona ante diferentes autoridades.						septiembre
			• Optimización de los procesos o procedimientos internos asociados al trámite.					octubre	2016/10/26



Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.

Alcaldía Municipal de Chía.

iii) TERCER COMPONENTE; RENDICIÓN DE CUENTAS

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Diagnóstico del estado de rendición de cuentas. <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la población que asistió a la rendición de cuentas. • Que preguntas salieron • Inconformidades. • Balance de debilidades y fortalezas. • Grupos de interés quienes fueron. Y quienes no fueron • Que necesidades de información tienen ellos 	Informe, del estado de rendición de cuentas	Planeación Nivel Directivo	Marzo
	1.3	Caracterización de los ciudadanos. Y grupos de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> • Ciclo vital de vida, • por vereda • por programa 	Población caracterizada	Director General Subdirector Técnico Subdirector Administrativo	Marzo
	1.4	Identificar las necesidades de información <ul style="list-style-type: none"> • Inversión del presupuesto • Que programas existen • Que nuevas disciplinas se implementaron., 	Documento, de necesidades de la comunidad.	Director General Subdirector Técnico Subdirector Administrativo	Abril
	1.5	Revisar la capacidad operativa y la disponibilidad de recursos para la rendición de cuentas.	Rubro, plan de medios. Para la divulgación de la rendición de la cuenta	Director General Subdirector de Operaciones Subdirector Administrativo	Abril



Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.

Alcaldía Municipal de Chía.

Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Establecer el objetivo de la rendición de cuentas, las metas y seguimiento que se realizara 1.-Rendir cuentas en la página web (Encuesta o chat.) 2.-Rendir cuentas junto con la administración central 3.-Rendir cuentas en los diferentes programas que brinda el IMRD. .	Documento con el objetivo, las metas y el seguimiento	Director General Subdirector Técnico Subdirector de operaciones Subdirector Administrativo	Abril
	2.2	Seleccionar las acciones para divulgar la información en lenguaje claro.	Plan de Comunicaciones y Medios	Dirección General, Subdirectores Prensa	Abril
	2.3	Seleccionar acciones para promover y realizar el diálogo con la comunidad	Volantes, boletines actas de compromiso. Trabaja al interior del instituto con los diferentes programas que tiene el IMRD.	Director General Subdirector Técnico Subdirector de operaciones Subdirector Administrativo	Marzo y abril
	2.4	Seleccionar acciones para generar incentivos la entidad deberá formular las actividades que se compromete a cumplir en el año e integrarlas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Tener un lineamiento marcado dentro de los medios de comunicación (plan de medios, pagina web, Facebook,)	Director General Subdirector Técnico Subdirector de operaciones Subdirector Administrativo	Marzo a Diciembre
Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Visitar colegios y otras entidades para promover la asistencia de la rendición de cuentas para estudiantes de últimos grados	Actas de visitas, Volantes	Subdirección técnica Prensa	Quince días antes de cada rendición
	3.2	Implementación de las acciones programadas. Este paso consiste en la puesta en marcha de las decisiones y acciones elegidas para el cumplimiento de los objetivos y metas trazados. La ejecución y puesta en marcha del cronograma debe armonizarse con otras actividades previstas en la implementación del Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano	Actas de asistencia y material proyectado en la rendición de cuentas	Director General Subdirector Técnico Subdirector de operaciones Subdirector Administrativo	Enero-Diciembre



Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.

Alcaldía Municipal de Chía.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas. En este paso se incluye la autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición de Cuentas, así como las acciones para garantizar que la evaluación realizada por la ciudadanía durante el año retroalimiente la gestión de la entidad para mejorarla.	Autoevaluación del proceso,	Director General Subdirector Técnico Subdirector de operaciones Subdirector Administrativo	Semana siguiente de la rendición de cuentas
	4.2	Evaluación realizada por la ciudadanía en las diferentes acciones planeadas por la entidad debe ser registrada en una memoria, publicada y divulgada para público conocimiento.	Evaluaciones realizadas al finalizar la Rendición de cuentas	Planeación Subdirector Técnico Subdirector de operaciones	Día de la rendición de cuentas
	4.3	Evaluación realizada por la Oficina de Control Interno	Informe de evaluación	Jefe de Control Interno	Semana siguiente de la rendición
	4.4	Publicación en la página web del Instituto Municipal de Recreación y Deporte de Chía www.imrdchia.gov.co , y en las redes sociales (Twitter y Facebook) de la Entidad la siguiente información: Información sobre cada una de las rendiciones de cuentas que se llevarán a cabo.	Informe en la pagina web del IMRD	Planeación Líder de la información y comunicación sistemas	Semana de rendición de cuentas



Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.

Alcaldía Municipal de Chía.

iv) CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Atención al Ciudadano					
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Institucionalizar un área que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la entidad y que dependa de la Alta Dirección, encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad	Área que lidere la atención al ciudadano	Director General	Febrero
	1.2	Establecer mecanismos de comunicación directa entre los diferentes procesos de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Actas de comunicación con la comunidad y la alta dirección para la mejora	Director General Subdirección Administrativa	Permanente
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de las entidades (Implementación de la NTC 5854 y Convertic).	Accesibilidad a página web	Líder de Sistemas de la entidad Líder de atención al ciudadano	Abril a Junio
	2.2	Solicitar capacitación en lenguaje de señas para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad.	Solicitud de capacitación		
	2.3	Elaborar cartelera para la entrega de la información a la comunidad	Cartelera		
	2.4	Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.	Informe de verificación		
	2.5	Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.	Indicadores		
	2.7	Actualizar procedimientos del área de atención al ciudadano.	Procedimientos actualizados		



Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.

Alcaldía Municipal de Chía.

Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Evaluación de desempeño	Director General Subdirector administrativo Lider de RRHH	Junio
	3.2	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, como por ejemplo: cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros.	Plan de capacitación		
	3.3	Establecer un sistema de incentivos monetarios y no monetarios, para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano.	Plan de incentivos		
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Revisar y actualizar un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Reglamento actualizado PQRs	Subdirección administrativa Atención al ciudadano. Radicación	Segundo semestre
	4.2	Elaborar periódicamente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Informe periódico de PQRs		semestral
	4.3	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	Actualizar el procedimiento de PQRs		Segundo semestre
	4.4	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos.	tramite		Segundo semestre
	4.5	Fortalecer el corrycom. un sistema de asignación de números consecutivos (manual o electrónico).	Corrycom fortalecido	Director General	Primer semestre
	4.6	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Cartelera con Derechos y deberes	Subdirector administrativo y líder de RRHH	Según plan de capacitación
	4.7	Cualificar el personal encargado de recibir las peticiones.	evaluación	Subdirector administrativo	Terminada la labor



Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.

Alcaldía Municipal de Chía.

Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	Listados en el sistema de deportistas, profesores y demás	Director General Subdirección Administrativa	Mayo
	5.2	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Encuestas de satisfacción e informes consolidados		Mensual



Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.
Alcaldía Municipal de Chía.

V) QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y acceso a la información					
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Divulgar la información de manera adecuada, veraz, oportuna y de fácil acceso. Publicar la información mínima obligatoria sobre procedimientos, servicios, funcionamiento y estructura	Información publicada en la página web, redes sociales y plan de medios	Subdirección Administrativa Transparencia y acceso a la información	Periódicamente y conforme a términos legales cuando sea el caso
	1.2	Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de la comunidad	Cantidad de solicitudes/solicitudes contestadas/ corrycom	Todos los servidores públicos	Siempre
	1.3	Generar una cultura de transparencia	Rendición de cuentas/ Información en página web	Director General Subdirección Administrativa	permanentemente
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Revisar y difundir las directrices del Decreto 1081 de 2015 respecto a la gestión de solicitudes de información	Conocimiento y socialización de la ley 1712 de 2015 y ley 1081 de 2015 través de talleres	Subdirección Administrativa	Segundo trimestre del año
	2.2	Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública con ajuste a la ley 1755 de 2015.	Cantidad de solicitudes/solicitudes contestadas/ corrycom y ajustadas a la ley 1755 de 2015	Todos los servidores públicos	Periódicamente y conforme a términos legales cuando sea el caso.



Instituto Municipal de Recreación y Deportes de Chía.

Alcaldía Municipal de Chía.

Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Realizar el inventario de activos de Información. <ul style="list-style-type: none"> • Archivo de gestión • Archivo central • Archivo histórico 	Capacitación de inventarios de gestión Organización de archivos de gestión en todas las dependencias	Líder de la Gestión Documental	Periódicamente y conforme a términos legales según la ley 594 de 2000.
	3.2	Realizar el Esquema de publicación de información. <ul style="list-style-type: none"> • Manual de procedimientos de gestión documental. • Mapa de procesos. 	Consolidar los formatos institucionales de acuerdo con la normatividad.	Líder de la Gestión Documental	Segundo semestre del año en curso
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad Facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte	4.1	Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.	Implementar sistemas de comunicación para personas con discapacidad visual y auditiva, grupos étnicos y culturales.	Subdirección Administrativa Líder de Talento Humano y Aras involucradas	A partir del segundo trimestre del año
	4.2	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.	Realizar el diagnóstico de necesidad de accesibilidad en escenarios deportivos para población en situación de discapacidad	Subdirección de operaciones y subdirección administrativa	A partir del segundo trimestre del año

