

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL IMRDS PERIODO MAYO – AGOSTO VIGENCIA 2021

Dando cumplimiento al decreto 2641 de Diciembre de 2012, “por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011”, el Decreto 124 de 2016, en el sentido de que la Entidad elaborará el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Institucional, el Decreto 648 de 2017, y atendiendo las directrices dadas por el DAFP y MINTICS, reflejadas en las cartillas "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2 y Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción" el IMRDS realizó adopción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2021 mediante Resolución No. 016 del 29 de enero del 2021. En esta misma estrategia se determina que la Oficina de Control Interno debe realizar la verificación de la elaboración y hacerle seguimiento y evaluación al cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan. Por lo tanto, a continuación, se expone de acuerdo con la metodología descrita, el seguimiento realizado por esta Oficina a la ejecución con fecha de corte al 31 de agosto del 2021 del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano, con el fin de verificar y llevar a cabo el seguimiento de cada uno de los componentes de la siguiente manera:

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO MAYO A AGOSTO 2021:

La Oficina de Control Interno por medio de oficio **OCI 84 con fecha 23 de agosto 2021**, solicitó información para realizar seguimiento y verificación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano periodo Mayo- Agosto de la vigencia 2021. La Oficina de Control Interno analiza los soportes presentados por el área de planeación y atención al ciudadano del Plan Anticorrupción para los meses de Mayo a Agosto de la vigencia 2021 con el objetivo de hacer verificación y seguimiento al periodo mencionado en cada uno de sus componentes.

Verifica cada una de las actividades programadas para el segundo reporte de mayo a agosto del 2021 y que fueron realizadas por cada una de las áreas involucradas.

COMPONENTE 1 - RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGARLOS:

Se genera acciones que permiten el logro de los objetivos propuestos y ejecuta diferentes actividades enmarcadas bajo una gestión por procesos que pueden verse afectada por la presencia de Riesgos, herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.

Analizando el Informe de monitoreo presentado por el área de planeación del IMRDS para el periodo comprendido entre el 1 de mayo al 31 de agosto del 2021, se observa que durante la actualización del mapa de riesgos de corrupción 23 riesgos identificados en las mesas de trabajo, se llegó a la conclusión que todas las dependencias han cumplido con la realización de estas, concluyendo así, que a la fecha de los controles han sido efectivos, por lo que no se evidencia materialización. En consecuencia, durante la actualización del mapa institucional de riesgos de corrupción, la entidad paso de tener 23 a 10 riesgos identificados, igualmente se establecieron 11 controles para la gestión de estos.

A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos, donde para el periodo mayo a agosto de la vigencia 2021 se establece las siguientes actividades a desarrollar:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO IMRDS								
COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN						SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN OCI No 2 AL 31 AGOSTO DEL 2021		
SUBCOMPONENTE/PROCESO	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PROG	EJEC	%AV	OBSERVACIONES
POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1.1	SOCIALIZAR Y PUBLICAR LA POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LA ACCIÓN	POLITICA DE RIESGOS PUBLICADA Y SOCIALIZADA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LIDER MIPG	1/02/2021			
	1.2	DISEÑAR Y DIVULGAR EL MODELO DE LINEAS DE DEFENSA DEL IMRDS	ACTAS DE SOCIALIZACIÓN	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LIDER MIPG	1/09/2021			
CONSTRUCCIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	2.1	ACTUALIZACION Y O REVISION DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	MAPA DE RIESGOS ACTUALIZADO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LIDER MIPG- SUBDIRECCIÓN DEPORTIVA	1/06/2021	1	1	100%
	2.2	SOCIALIZACION Y PUBLICACION DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION ACTUALIZADO	ACTAS DE SOCIALIZACIÓN	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LIDER MIPG	1/06/2021	1	0	0%

CONSULTA Y DIVULGACIÓN	3,1	PUBLICAR EL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DEL IMRDS	MAPA DE RIESGOS PUBLICADO EN PAGINA WEB	PLANEACIÓN-LIDER DE COMUNICACIONES	1/01/2021				
MONITOREO O REVISIÓN	4,1	MONITOREO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN	INFORME DE MONITOREO	LIDERES DE PROCESO LIDERES MIPG	ABRIL 2021 JULIO 2021 OCTUBRE 2021 ENERO 2022	1	1	100%	Acta del 30 de abril del 2021. Informe monitoreo de Riesgos de Corrupción, Matriz monitoreo de Riesgos y Matriz Riesgos de Corrupción actualizada.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	5,1	SEGUIMIENTO AL MONITOREO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	FORMATO DE SEGUIMIENTO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	MAYO 2021 AGOSTO 2021 DICIEMBRE 2021	1	1	100%	Se realizó seguimiento al cumplimiento de las actividades en el formato de evaluación.
TOTALES						4	3	75%	

COMPONENTE 2 - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:

Facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les 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, con el fin de contribuir a la eficacia, la equidad y la eficiencia de las actuaciones de la administración pública, con base en el principio de la Buena fe el estado ha definido una política de racionalización de trámites y a su ejecución por medios electrónicos.

Para el periodo comprendido entre el 1 de mayo al 31 de agosto del 2021, se presenta formato de Inventarios de trámites y servicios con cada uno de los programas. Diferentes programas con que cuenta el IMRDS, teniendo en cuenta la normatividad que se aplica para cada uno de los programas. realizando seguimiento y evaluación de las siguientes actividades:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO IMRDS									
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES						SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN OC 2 AL 31 AGOSTO 2021			
NOMBRE DEL TRAMITE PROCESO O PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE PROCESO O PROCEDIMIENTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		PROG	EJEC	% AV	OBSERVACIONES
				INICIO DD/MM/AAAA	FIN DD/MM/AAAA				
REVISIÓN DEL INVENTARIO DE TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	INVENTARIO DE TRAMITES PROCEDIMIENTOS	REVISIÓN PARA POSIBLE OPTIMIZACIÓN EN BENEFICIO DEL USUARIO	SUBDIRECCION DEPORTIVA CONTRATISTA MIPG SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SISTEMAS)	1/02/2021	1/12/2021				
RECONOCIMIENTO DEPORTIVO A CLUBES DEPORTIVOS, CLUBES PROMOTORES Y CLUBES PERTENECIENTES A ENTIDADES NO DEPORTIVAS	IDENTIFICACIÓN Y PUBLICADO EN EL SUIT	REVISIÓN PARA POSIBLE OPTIMIZACIÓN EN BENEFICIO DEL USUARIO	SUBDIRECCION DEPORTIVA CONTRATISTA MIPG SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SISTEMAS)	1/02/2021	1/12/2021	1	1	100%	Se presenta formato de Inventarios de tramites y servicios con cada uno de los programas.
PRÉSTAMO DE PARQUES Y/O ESCENARIOS DEPORTIVOS PARA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS	IDENTIFICACIÓN Y PUBLICADO EN EL SUIT	REVISIÓN PARA POSIBLE OPTIMIZACIÓN EN BENEFICIO DEL USUARIO	SUBDIRECCION DEPORTIVA CONTRATISTA MIPG SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SISTEMAS)	1/02/2021	1/12/2021	1	1	100%	Diferentes programas con que cuenta el IMRDS, teniendo en cuenta la normatividad que se aplica para cada uno de los programas.
TOTALES						2	2	100%	

COMPONENTE 3 - RENDICIÓN DE CUENTAS:

Es la obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, buscado 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.

Trayendo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión del Instituto, retroalimentándose con la ciudadanía sobre la información de su gestión.

Donde para el segundo informe, se establecieron en este componente de dialogo de doble vía con la ciudadanía y con sus organizaciones las actividades de Implementar mecanismos de comunicación sobre avances en la gestión durante la vigencia, donde se establecieron Piezas de Comunicación en Facebook e Instagram, además generando espacios de dialogo en redes sociales por estos medios. Realizándose seguimiento y verificación a las siguientes actividades:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO IMRDS								
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS					SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN OCI No 2 AL 31 AGOSTO DEL 2021			
NOMBRE DEL TRAMITE PROCESO O PROCEDIMIENTO	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PROG	EJEC	%AV	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE 1 INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	1.1 PUBLICACIÓN INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2020	INFORME DE GESTIÓN PUBLICADO	LÍDER DE PLANEACIÓN LÍDER DE COMUNICACIONES	ENERO DE 2021				
	1.2 PUBLICACIÓN PLANES DE ACCIÓN VIGENCIA 2021 INCLUYENDO LOS ESTIPULADOS EN EL DECRETO 612 DE 2018	PLANES DE ACCIÓN PUBLICADOS	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LÍDER MIPG LÍDER DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	ENERO DE 2021				

SUBCOMPONENTE 2 DIALOGO DE DOBLE VIA EN LA CIUDADANIA Y EN SUS ORGANIZACIONES	2.1	REALIZAR UNA AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS A LA COMUNIDAD	EVENTO DE RENDICION DE CUENTAS	DIRECCIÓN PRENSA Y COMUNICACIONES	DICIEMBRE 2021				
	2.2	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE COMUNICACIÓN SOBRE AVANCES EN LA GESTIÓN DURANTE LA VIGENCIA	PIEZAS COMUNICATIVAS	DIRECCIÓN LIDER DE PRENSA Y COMUNICACIONES	PERMANENTE	1	1	100%	Piezas de Comunicación sobre avance a la gestión en Facebook e Instagram: https://www.facebook.com/IMRDS https://instagram.com/imrds_soacha
	2.3	GENERACIÓN DE OTROS ESPACIOS DE DIALOGO	ESPACIOS DE DIALOGO GENERADOS	DIRECCIÓN LIDER DE PRENSA Y COMUNICACIONES	PERMANENTE	1	1	100%	Se generan espacios de dialogo en redes sociales, tales como facebook e instagram: https://www.facebook.com/IMRDS https://instagram.com/imrds_soacha
SUBCOMPONENTE 3 INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICION DE CUENTAS	3.1	REALIZAR MESAS DE TRABAJO CON GRUPOS DE INTERES PARA CONSULTAR TEMAS DE RENDICION DE CUENTAS	ACTAS MESAS DE TRABAJO	SUBDIRECCIÓN DEPORTIVA LIDER MIPG	OCTUBRE DE 2021				
	3.2	HABILITAR ESPACIO EN LA PAGINA WEB PARA CONSULTAR A LA CIUDADANIA SOBRE TEMAS DE RENDICION DE CUENTAS	REGISTRO DE PUBLICACION	LIDER DE PLANEACIÓN LIDER MIPG PRENSA Y COMUNICACIONES	OCTUBRE DE 2021				
SUBCOMPONENTE 4 EVALUACION Y RETROALIMENTACION A LA GESTION INSTITUCIONAL	4.1	APLICACION DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN SOBRE RENDICIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO	LIDER DE ATENCIÓN AL USUARIO LIDER MIPG	DICIEMBRE 2021				
	4.2	REALIZAR INFORME DE EVALUACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS (Lecciones aprendidas, buenas practicas, oportunidades de mejora)	FORMATO DE EVALUACION	LIDER DE PLANEACIÓN	DICIEMBRE 2021				

SUBCOMPONENTE 5: SEGUIMIENTO Y EVALUACION	5,1	EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL IMRDS	INFORME DE EVALUACIÓN	LIDER DE PLANEACIÓN	MAYO 2021 SEPTIEMBRE 2021 ENERO 2022	1	1	100%	Informe de evaluación rendición de cuentas, estrategia que sera utilizada para llevar a cabo dicha rendición.
TOTALES						3	3	100%	

COMPONENTE 4 - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO:

El IMRDS debe orientar sus acciones hacia la mejora continua de sus procesos internos, la entrega de productos y servicios que cumplen con los requisitos y expectativas de los ciudadanos, centrándose en 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. Donde para el segundo informe se realizaron las siguientes actividades:

Donde se realizó la socialización ante el comité Directivo el día 05 de agosto del 2021, el análisis y comportamiento de la gestión de respuestas a las PQRS.

Por medio de los canales de atención al ciudadano se socializa a través de una pieza grafica en las diferentes redes sociales, página web y WhatsApp interno IMRDS.

Aprobado por Comité Procedimiento Atención canal escrito de la Oficina de Atención al Ciudadano, Actualización de Formatos de Apertura de Buzones, Correspondencia recibida, Formato Relación de PQRS, Formato PQRS de buzones.

Publicación de programa página web Informe divulgación oferta institucional por parte del IMRDS.

Se publicó el Informe de PQRDS por parte del IMRDS y se realizó seguimiento por parte de la Oficina asesora de Control Interno.

Se socializa a través de una pieza grafica en las diferentes redes sociales, página web (Baner inicial) y WhatsApp interno del IMRDS. <http://www.imrds.gov.co/>

Video de sensibilización acerca de la Política Participación Ciudadana y Oficina de Atención al Ciudadano publicado en redes sociales y socializado en el grupo interno de WhatsApp ,<https://fb.watch/5dC5wPHQhX/>

Informe Caracterización de Usuarios vigencia 2021. Verificando esta oficina la realización de las siguientes actividades:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO IMRDS								
COMPONENTE 4: ATENCIÓN AL CIUDADANO						SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN OCI No 2 AL 31 AGOSTO DEL 2021		
NOMBRE DEL TRAMITE PROCESO O PROCEDIMIENTO	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PROG	EJEC	%AV	OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1.1 SOCIALIZACION EN COMITÉ DIRECTIVO DEL ANALISIS Y COMPORTAMIENTO DE LA GESTION DE RESPUESTA A LAS PQRS	ACTA DE COMITÉ DIRECTIVO	LIDER DE ATENCIÓN AL USUARIO	JULIO 2021 DICIEMBRE 2021	1	1	100%	Socialización ante el comité Directivo el día 05 de agosto del 2021.
	1.2 SOCIALIZACIÓN CARTA DEL TRATO DIGNO AL CIUDADANO	DOCUMENTOS PUBLICADO ACTAS DE SOCIALIZACIÓN	LIDER ATENCIÓN AL USUARIO LIDER MIPG	FEBRERO 2021				
	1.3 SOCIALIZAR LOS CANALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ESTABLECIDOS POR EL IMRDS	ACTAS DE SOCIALIZACIÓN	LIDER ATENCIÓN AL USUARIO LIDER MIPG	MAYO 2021 OCTUBRE 2021	1	1	100%	Se socializa a través de una pieza grafica en las diferentes redes sociales, pagina web y whatsapp interno IMRDS.

SUBCOMPONENTE 2 NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTAL	2.1	REVISIÓN DEL MANUAL DE PQRSY REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE SER NECESARIO	MANUAL ACTUALIZADO	LÍDER DE ATENCIÓN AL USUARIO	Abril de 2021	1	1,0	100%	Aprobado por Comité Procedimiento Atención canal escrito de la Oficina de Atención al Ciudadano, Actualización de Formatos de Apertura de Buzones, Correspondencia recibida, Formato Relación de PQRS, Formato PQRS de buzón. Manual PQRS en proceso de actualización.
	2.2	DISEÑAR Y DIVULGAR LA OFERTA INSTITUCIONAL DEL IMRDS	PUBLICACIÓN PROGRAMAS PAGINA WEB	LÍDER ATENCIÓN AL USUARIO LÍDER MIPG SUBDIRECCIÓN DEPORTIVA LÍDER DE	MAYO 2021	1	1	100%	Informe divulgación oferta institucional por parte del IMRDS.
	2.3	PUBLICACIÓN DE INFORME DE PQRS	REGISTRO DE PUBLICACIÓN	LÍDER ATENCIÓN AL USUARIO LÍDER MIPG LÍDER DE COMUNICACIONES	JULIO 2021 DICIEMBRE 2021	1	1	100%	Se publicó el Informe de PQRS por parte del IMRDS y se realizó seguimiento por parte de la Oficina asesora de Control Interno.
	2.4	PROMOVER EN PAGINA WEB EL ESPACIO VIRTUAL HABILITADO PARA INTERPONER PQRS	REGISTRO DE PAGINA WEB	LÍDER ATENCIÓN AL USUARIO LÍDER MIPG LÍDER DE SISTEMAS	JUNIO 2021	1	1	100%	Se socializa a través de una pieza gráfica en las diferentes redes sociales, página web (Banner inicial) y whatsapp interno del IMRDS. Http://www.imrds.gov.co/
SUBCOMPONENTE 3 TALENTO HUMANO	3.1	SENSIBILIZACIÓN DE LA IMPORTANCIA DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO Y LA GESTIÓN Y RESPUESTA OPORTUNA DE LAS PQRS A NIVEL INSTITUCIONAL	PIEZAS COMUNICATIVAS	LÍDER DE ATENCIÓN AL USUARIO LÍDER DE COMUNICACIONES	ENERO 2021	1	1	100%	Vídeo de sensibilización acerca de la Política Participación Ciudadana y Oficina de Atención al Ciudadano publicado en redes sociales y socializado en el grupo interno de Whatsapp https://fb.watch/5dC5wPHQhX/ Capacitación institucional sobre el proceso de PQRS, vídeo como pieza de comunicación y evidencia fotográfica de la participación y asistencia a dicha capacitación.
	3.2	INCLUIR EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN TEMÁTICAS RELACIONADAS CON LA POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO	PLAN DE CAPACITACIÓN ADOPTADO Y SOCIALIZADO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-TALENTO HUMANO	ABRIL 2021				

SUBCOMPONENTE 4 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	4,1	REALIZAR LA CARACTERIZACIÓN DE LOS CIUDADANOS USUARIOS Y GRUPOS DE INTERES	INFORME DE CARACTERIZACIÓN	SUBDIRECCIÓN DEPORTIVA LIDER DE ATENCIÓN AL USUARIO LIDER MIPG	ABRIL 2021	1	1	100%	Informe Caracterización de Usuarios vigencia 2021
	4,2	REALIZAR PERIODICAMENTE MEDICIONES DE PERCEPCIÓN DE LOS CIUDADANOS RESPECTO A LA CIUDAD Y ACCESIBILIDAD DE LA OFERTA INSTITUCIONAL Y EL SERVICIO RECIBIDO	FORMATO ELABORADO ENCUESTA APLICADA INFORME RESULTANTE	SUBDIRECCIÓN DEPORTIVA LIDER DE ATENCIÓN AL USUARIO LIDER MIPG	DOS VECES EN EL AÑO				
TOTALES						8	8	100%	

COMPONENTE 5 - 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. El IMRDS tiene como compromiso de divulgar la información pública, respondiendo de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes realizadas por los ciudadanos en función de los servicios que presta la entidad, donde se ha venido avanzando en el cumplimiento a la ley 1712 de 2014 y la publicación de la información institucional a la cual está obligada la entidad en cumplimiento de la normatividad vigente para cada uno de los procesos, los cuales fueron verificados por la oficina de Control Interno teniendo en cuenta las siguientes actividades.

Realizar actualización de la información en página web y aplicación de la herramienta de control de seguimiento de la información publicada.

El Plan de Gestión Documental PGD vigencia 2021-2023 se encuentra en proceso de aprobación por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera; esto para pasarlo al Comité de gestión y Desempeño Institucional.

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO IMRDS									
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					SEGUIMIENTO OCI No 2 AL 31 AGOSTO DEL 2021				
NOMBRE DEL TRAMITE PROCESO O PROCEDIMIENTO		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PROG	EJEC	%AV	OBSERVACIONES
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1,1	REALIZAR AUTODIAGNOSTICO DEL ESTADO DE INFORMACIÓN PUBLICADA EN PAGINA WEB	DIAGNOSTICO ELABORADO Y SOCIALIZADO	LIDER DE SISTEMAS	MAYO 2021	1	0	0%	
	1,2	SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL FORMATO DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA A NIVEL INSTITUCIONAL ESTABLECIMIENTO, FECHAS DE ENTREGA Y SU PERIODICIDAD	FORMATO SOCIALIZADO Y DIVULGADO	LIDER DE SISTEMAS	MAYO 2021	1	0	0%	
	1,3	REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN PAGINA WEB Y APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE CONTROL DE SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA.	PAGINA WEB ACTUALIZADA APLICACIÓN DEL FORMATO DE CONTROL	LIDER DE SISTEMAS	PERMANENTE	1	1	100%	Página web actualizada aplicando el formato de control por el área de sistemas, http://www.imrds.gov.co
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	2,1	DISEÑAR Y DIVULGAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO 2021-2024	PLAN APROBADO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LIDER DE GESTIÓN DOCUMENTAL LIDER MIPG	ABRIL 2021				
	2,2	ACTUALIZAR Y APROBAR EL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL IMRDS	PLAN ACTUALIZADO Y APROBADO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LIDER DE GESTIÓN DOCUMENTAL LIDER MIPG	ABRIL 2021	1	1	100%	El Plan de Gestión Documental PGD vigencia 2021-2023 se encuentra en proceso de aprobación por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera; esto para pasarlo al Comité de gestión y Desempeño Institucional.

LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	3,1	REALIZAR LA REVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA: (REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN INDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA: ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.	APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS	LIDER DE SISTEMAS SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LIDER MIPG	PERMANENTE	1	1	100%	http://www.imrds.gov.co
	3,2	PUBLICAR EN PAGINA WEB LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL IMRDS	LINK DE PUBLICACIÓN EN PAGINA	LIDER DE SISTEMAS SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LIDER MIPG	JUNIO 2021	1	1	100%	http://www.imrds.gov.co El plan de gestión documental PGD vigencia 2021-2023 aprobado en Comité de gestión y Desempeño Institucional- Acta número 04 de 2021 http://www.imrds.gov.co/proyectos-en-ejecucion/programa-de-gestion-documental-pgd Mecanismo PQRDS (Política de participación ciudadana.
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	4,1	PUBLICAR INFORMACIÓN DE OFERTA INSTITUCIONAL PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE Y EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD EN LA SECCIÓN DE TRANSPARENCIA DE LA PAGINA WEB	LINK DE PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB	LIDER DE SISTEMAS SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LIDER MIPG	JUNIO 2021	1	1	100%	https://drive.google.com/file/d/18tQACyk_vtLwsPCpQwTepQJ33eqGxp/view
	5,1	PUBLICAR INFORME DE PQRSY SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA	INFORME PUBLICADO	OFICINA DE SISTEMAS	JUNIO 2021 DICIEMBRE 2021	1	1	100%	http://www.imrds.gov.co/inform-e-de-pqrs-ii-semester-2020-290977
TOTALES						8	6	75%	

COMPONENTE 6 - INICIATIVAS ADICIONALES – CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL IMRDS:

El IMRDS estableció el compromiso de fortalecer la cultura organizacional a través de una serie de acciones que permita dar cumplimiento a sus objetivos institucionales, con compromiso, transparencia y lealtad, evitando actos de corrupción que afecten el buen nombre de la institución, donde el Talento Humano, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la Misión Institucional, a garantizar los derechos y a responder a la ciudadanía, donde se verificaron las siguientes actividades por esta oficina.

Donde para el segundo informe se realizó sesiones del comité de convivencia laboral con sus respectivas actas del comité, como consta en los soportes verificados por la Oficina Asesora de control interno.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO IMRDS								
COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES CÓDIGO DE INTEGRIDAD					SEGUIMIENTO OCI No 2 AL 31 AGOSTO DEL 2021			
NOMBRE DEL TRAMITE PROCESO O PROCEDIMIENTO	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PROG	EJEC	%AV	OBSERVACIONES
CÓDIGO DE INTEGRIDAD	1,2 REALIZAR CAPACITACIONES DE SOCIALIZACIÓN, DIVULGACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD.	REGISTRO DE CAPACITACIÓN	LIDER DE MIPG SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN				
	1,3 REALIZAR ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LA CAJA DE HERRAMIENTAS DEL DAFP PARA APROPIAR LA INTEGRIDAD EN EL IMRDS	REGISTRO DE ACTIVIDADES	LIDER MIPG SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DICIEMBRE 2021				
	1,5 REALIZAR SESIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	ACTAS DE COMITÉ DE CONVIVENCIA EXPEDIENTE DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	COMITÉ DE CONVIVENCIA	DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ACTO ADMINISTRATIVO	1	1	100%	Acta 01 de 2021, acta 02 del 24 de agosto de 2021
TOTALES					1	1	100%	

CONSOLIDADO EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO POR PARTE DEL IMRDS DE MAYO A AGOSTO DE 2021

**SEGUIMIENTO No 2 POR PARTE DE LA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
IMRDS**

SEGUIMIENTO No 2 OFICINA CONTROL INTERNO IMRDS				
FECHA DE CORTE DE SEGUIMIENTO:	AGOSTO 31 DE 2021			
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	4	3	75%	ZONA MEDIA
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	2	2	100%	ZONA ALTA
RENDICIÓN DE CUENTAS	3	3	100%	ZONA ALTA
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	8	8	100%	ZONA ALTA
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	8	6	75%	ZONA MEDIA
CODIGO INTEGRIDAD	1	1	100%	ZONA ALTA
CUMPLIMIENTO DEL PLAN	26	23	88%	ZONA ALTA

NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
0 -59%	ZONA BAJA	
60 - 79%	ZONA MEDIA	
80 - 100%	ZONA ALTA	

CONCLUSIONES:

Realizado el análisis de seguimiento y verificación por parte de la Oficina Asesora de Control Interno del IMRDS se puede concluir que de acuerdo con las actividades programadas para la vigencia 2021 hasta el mes de agosto, se presentó una **ejecución del 88%** ubicándose en un nivel de cumplimiento **Zona Alta**. Se debe tener en cuenta que el Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y de la corrupción que busca definir actividades encaminadas a fomentar la transparencia y el acceso a la información. Estableciendo mecanismo de gestión, administración, control de riesgos, optimización, racionalización de los tramites, servicios, rendición de cuentas permanente, establecer mecanismos de participación ciudadana, y el mejoramiento de la atención al ciudadano, con el fin de tener herramientas en la lucha contra la corrupción y fortalecer la política, mecanismos de transparencia y buen gobierno en el IMRDS.

Adicionalmente, contribuye a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas que cumplan una función administrativa, incrementando la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

Por otro lado, la transparencia y acceso a la información pública busca establecer garantías a la ciudadanía en general para que se publique información de forma proactiva y se entreguen oportunamente las solicitudes de información. Dicho componente permite que las personas pueden acceder a la información pública a través de la publicación de unos mínimos establecidos por la ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y demás normatividad vigente, la cual debe ser actualizada permanente y oportuna. Esto permite visibilizar la gestión del IMRDS e informar a la ciudadanía de temas relevantes de dicha gestión. Por lo anterior el IMRDS, debe realizar un seguimiento estricto y periódico a la información que debe ser publicada en www.imrds.gov.co, con el fin de mantenerla permanente actualizada y de manera oportuna. Para esto se sugiere que se utilice el formato diseñado para tal fin y que se diligencie de manera mensual.

Realizando el análisis se encontró que para la vigencia 2021 no se han presentado materialización en los riesgos de corrupción, siendo esto importante para la gestión del IMRDS.

RECOMENDACIONES:

- ✚ Se recomienda que las actividades que no se realizaron y se debían ejecutar a más tardar el 30 de agosto del 2021, se realicen dentro de la siguiente vigencia.
- ✚ Se recomienda que todos los soportes que complementen el seguimiento PAAC 2021 y los futuros periodos a reportar, se encuentren debidamente firmados, desde la subdirección administrativa y por cada uno de los responsables de las áreas involucradas del IMRDS.
- ✚ Se recomienda elaborar y/o actualizar los procedimientos relacionados con el Sistema de Gestión Documental (Tablas de retención Documental), como también una vez sean realizados, socializarlos a nivel institucional ya que en la vigencia 2021 no se ha cumplido con el objeto principal que es el de aprobar las tablas de retención documental.
- ✚ Se sugiere seguir realizando publicidad de la gestión del IMRDS en la página web imrds.gov.co y cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública de manera permanente.
- ✚ Se debe continuar con la ejecución de los controles y las medidas de mitigación para que no se materialicen los riesgos del IMRDS.
- ✚ Se sugiere ejecutar el componente transparencia y acceso a la información pública, realizando cumplimiento de la ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y demás normatividad relacionada.

Atentamente,

Original Firmado
HENRY JIMÉNEZ CUBILLOS
Jefe Oficina de Control Interno IMRDS

