



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN		
	PROCEDIMIENTO PLANES INSTITUCIONALES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-PI-PAAC-001	Página 1 de 18

CONTENIDO



INTRODUCCION	2
MARCO CONCEPTUAL	4
MARCO NORMATIVO	5
METODOLOGÍA	7
OBJETIVOS.....	8
OBJETIVOS GENERALES.....	8
OBJETIVOS ESPECIFICOS	8
ALCANCE	9
RESPONSABLES	9
CONTEXTO ESTRATEGICO.....	10
MISION	10
VISION	10
OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	10
COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO.....	11
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	11
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, PROCESOS O PROCEDIMIENTOS	12
RENDICIÓN DE CUENTAS	12
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	13
Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano.....	13
Afianzar la Cultura del Ciudadano en los Servicios Públicos.....	13
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	16
Transparencia Activa	16
Transparencia Pasiva	16
Instrumentos de gestión de la información	17
Monitoreo del Acceso a la Información Pública.....	17
MONITOREO Y REVISION.....	17
SEGUIMIENTO.....	17

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 2 de 18

INTRODUCCION



El Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta, es un establecimiento publico del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente, creado mediante ordenanza No. 235 de 1997, con las atribuciones legales conferidas por el artículo 300 de la C.N. y la Ley 181 de 1995 que contribuye al desarrollo integral del ser humano mediante EL FOMENTO DE LA PRACTICA DEPORTIVA, LA RECREACION, ACTIVIDAD FISICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, en el departamento del Meta a través de la ejecución del plan de desarrollo “El Meta Tierra de Oportunidades Inclusión, Reconciliación y Equidad” 2016-2019, mediante los diferentes programas, subprogramas y proyectos dirigidos a deportistas de altos logros, escuelas de formación deportivas, medicina deportiva, adulto mayor, campamentos juveniles, vacaciones recreativas, Idermeta al parque, actividad física sistematizada y centros de educación física e iniciación deportiva CEFID.

En cumplimiento de la Ley 1774 de 2011, en particular el artículo 73, *Plan de anticorrupción y atención al ciudadano*, y siguiendo la metodología expandida por la Secretaria de Transparencia de la Presidenta de la Republica en coordinación con la oficina Asesora de Control Interno y racionalización de trámites del Departamento Administrativo de la Función Publica, el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y evaluación a las políticas públicas del Departamento Nacional de Planeación, presenta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano IDERMETA 2018, el cual tiene los componentes de Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de riesgos de Corrupción, Racionalización de Tramites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, componentes a los cuales se les realizara el seguimiento, control y evaluación del Plan anticorrupción liderado por la oficina de Control Interno.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 3 de 18

El diseño del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano, se realizara como una primera etapa de Planeación estratégica, estableciendo las acciones de control a seguir durante la vigencia 2018; una segunda etapa es la materialización del plan y otras estrategias institucionales, las cuales son articuladas en cumplimiento de los objetivos y alcance definidos en los procesos y procedimientos enmarcados en el Sistema de Control Interno implementado, y una tercer etapa se realiza mediante la autoevaluación y seguimiento, que permite validar y retroalimentar sobre la gestión y el desarrollo de acciones para el mejoramiento continuo.

El presente plan que se adopta se centra en la transparencia de la gestión, en la oportuna publicación de la información institucional, en facilitar la comunicación de la comunidad en general con la entidad y en prestar el mejor servicio posible muy a pesar de las limitaciones presupuestales, por ello expresa su voluntad en la implementación de estrategias que contiene el presente plan, para evitar la materialización de dichos riesgos y mejorar la gestión institucional.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 4 de 18

MARCO CONCEPTUAL



RIESGO: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.

GESTION DEL RIESGO: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo.

MARCO DE REFERENCIA PARA LA GESTION DEL RIESGO: Conjunto de componentes que brindan las bases y las disposiciones de la organización para diseñar, implementar, monitorear, revisar y mejorar continuamente la gestión del riesgo a través de toda la organización.



ADMINISTRACION DEL RIESGO: Proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal involucrado en la gestión institucional para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los Objetivos. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planeación.

POLITICA PARA LA GESTION DEL RIESGO: Declaración de la dirección y las intenciones generales de una organización con respecto a la gestión del riesgo.



	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 5 de 18

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia, artículos 1, 2, 3 y 40, establece los principios de democracia participativa, soberanía popular y el derecho fundamental de conformar, ejercer y controlar el poder público.
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores)
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno)
- Ley 190 de 1995 (Normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa)
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública)
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario)
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas)
- Ley 1150 de 2017 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la corrupción con Recursos Públicos)
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y del Contencioso Administrativo)
- Ley 1474 de 2011 (Dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)
- Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública y Decreto 103 de 2015 modificatorio de dicha ley.
- Decreto 2145 de 1999 (Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones)
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la lucha contra la corrupción)

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 6 de 18

- CONPES 3714 de 2011 (Del riesgo previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública)
- Decreto 734 de 2012 Estatuto Contractual
- Decreto 2641 de 2012, estrategia para la construcción del plan Anticorrupción
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública)
- CONPES 167 DE 2013 (Componente principal de la Política Pública Integral Anticorrupción PPIA)
- Decreto 1499 de 2017, La actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión tiene el objetivo de brindar beneficios a la ciudadanía a través del fortalecimiento de la medición del desempeño de la administración pública



	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 7 de 18

METODOLOGÍA

La metodología utilizada para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, se desarrollo teniendo como guía el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” (Presidencia de la Republica, DAFP, y DNP), incorporando en cada componente la situación que la entidad presenta y se proponen las acciones que se adelantaran para el logro de los objetivos. Los componentes del PAAC son cinco (5), autónomos e independientes, a los cuales la Oficina de Control Interno realizara el correspondiente seguimiento, control y evaluación.

1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
2. Racionalización de Tramites
3. Rendición de Cuentas
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Para el diseño del Plan Anticorrupción se aplico la metodología adoptada mediante el cumplimiento del estatuto anticorrupción.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 8 de 18



OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

- Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme lo establece la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción y decretos reglamentarios.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Generar, presentar, promover e implementar acciones preventivas orientadas a evitar la materialización de actos de corrupción
- Fortalecer las instituciones democráticas y promover el acceso a la información de la gestión pública, motivando a la ciudadanía en el ejercicio de los deberes y derechos del control social.
- Construir un sistema de alertas tempranas en tiempo real que permita identificar en cada uno de sus procesos contractuales los riesgos que se van presentando desde las etapas de planeación, precontractual, contractual y pos contractual de los contratos y/o convenios que adelante el Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta
- Ilustrar y dotar de herramientas a la ciudadanía para ejercer su derecho político fundamental de control ciudadano
- Identificar los riesgos de corrupción en la gestión contractual y mitigarlos

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 9 de 18

ALCANCE



Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, deberán ser aplicadas por todas las dependencias. Es aplicable a todos los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control identificados en el Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta.

RESPONSABLES

Cada responsable o jefe de las diferentes áreas de procesos al interior del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta, debe elaborar el Mapa de Riesgos de Corrupción, estructurar las medidas para controlarlos y evitarlos y realizar el seguimiento a la efectividad de las acciones.

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo del responsable de planeación del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta o quien haga sus veces, la cual además servirá de facilitadora para todo el proceso de elaboración del mismo.

El jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, el seguimiento y el control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 10 de 18

CONTEXTO ESTRATEGICO

MISION



El instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta “IDERMETA”, en el marco de la legislación deportiva vigente promoverá y fomentara el desarrollo de políticas dirigidas al deporte, la recreación, la educación física, la educación extraescolar y el aprovechamiento del tiempo libre, para todos los habitantes del departamento del Meta y así contribuir a la formación de mejores ciudadanos y enseñar los valores de la sana competencia, en la búsqueda de una mejor calidad de vida en cuerpo y mente.

VISION

Seremos el máximo organismo departamental del sector deportivo y el Instituto bandera que a mediano y largo plazo ofrecerá a todos los metenses, la satisfacción integral de sus requerimientos en materia deportiva hasta lograr niveles de excelencia que redundaran en óptimos resultados competitivos y en mejor nivel de vida logrado en el aprovechamiento del tiempo libre.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

El objeto del Instituto de Deporte y Recreación del Meta es ejecutar las políticas, planes y programas que en deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre, que existe tanto a nivel nacional como departamental, que propendan por el desarrollo integral del individuo y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del departamento.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 11 de 18

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas autónomas e independientes que se articulan bajo un solo objetivo, la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción. Su metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio.



IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Para el diseño del mapa de riesgos de corrupción se tuvo en cuenta la definición de Riesgos de Corrupción “Es la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder de los recursos o de la información, se lesionen los intereses del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular”

El diseño de la metodología para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos desarrollada en el primer componente, toma como punto de partida los lineamientos impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI- contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública y los lineamientos del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En el Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta, el mapa de riesgos anticorrupción está concebido en el entendido que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable, requiere de un tratamiento especial y se toman acciones para mitigarlo.

La identificación de los riesgos se realizó por proceso y posteriormente se consolidó de manera institucional, el cual fue aprobado y publicado dentro de los términos legales.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 12 de 18

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, PROCESOS O PROCEDIMIENTOS

Como elemento fundamental para cerrar espacios propensos o vulnerables para la corrupción, el Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Meta, en el segundo componente identifica las acciones para la racionalización de trámites en el Instituto. Esta política viene siendo liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de trámites y las altas consejerías para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa para la Gestión Pública y Privada.

RENDICIÓN DE CUENTAS

La política de Rendición de Cuentas a los ciudadanos se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y dialogo entre el Estado y los ciudadanos. La Rendición de Cuentas se entiende en el Instituto de Deportes como un mecanismo de participación, en el cual la información se organiza de forma tal que sea asequible y entendible para toda la ciudadanía, generando diversos espacios y mecanismos en los que los ciudadanos y partes interesadas pueden interactuar con la Institución.

El Instituto incorpora a su gestión el proceso permanente de Rendición de Cuentas con el fin de mostrar públicamente sus actuaciones ganando transparencia y por consiguiente legitimidad institucional, capitalizando la retroalimentación de las posturas de la ciudadanía y partes interesadas para incorporarlas a la gestión institucional.

El proceso de rendición de cuentas trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión del Instituto, por cuanto la entidad comparte de manera transparente y se retroalimenta con la ciudadanía sobre la información de su gestión. Esto además eleva los niveles de credibilidad y confianza, y permite a los ciudadanos y partes interesadas ejercer su derecho de participar y hacer control social.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 13 de 18

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Uno de los principios de la política de Buen Gobierno está orientado a generar confianza a los ciudadanos y partes interesadas en las entidades y los servidores públicos, ambiente en el cual el ciudadano se constituye en el fundamento de la Administración Pública y es el Estado quien está al servicio de sus necesidades y requerimientos. Bajo esta proposición las entidades deben orientar sus acciones hacia la mejora continua de sus procesos internos, la entrega de productos y servicios que cumplan con los requisitos, normas legales y expectativas de los ciudadanos, la calidez, conocimiento y orientación de los servidores públicos y la optimización de los recursos, con el fin de garantizar la excelencia en el servicio ciudadano.



Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano

Para IDERMETA, la ciudadanía y las partes interesadas son sin duda el eje central de la acción, en este sentido, se ha trabajado en identificar cuáles son las necesidades de los clientes internos y externos, para cumplir con sus requisitos y de esta manera aumentar cada vez más sus niveles de satisfacción.

Teniendo en cuenta los referentes normativos, IDERMETA reconoce y garantiza los derechos de los ciudadanos, para lo cual formula protocolos de atención y capacitación de manera permanente a los servidores públicos con el fin de mejorar de manera continua la prestación del servicio que presta u ofrece.

Afianzar la Cultura del Ciudadano en los Servicios Públicos

Uno de los principios más importantes en la gestión es el enfoque hacia el cliente: la razón de ser de las entidades es prestar un servicio dirigido a satisfacer a sus clientes; por lo tanto, es fundamental capacitar a todos los servidores para que comprendan cuáles son las necesidades actuales y futuras de los clientes, y así cumplir con sus requisitos y aumentar cada vez más sus niveles de satisfacción.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 14 de 18

Con el fin de dar cumplimiento a este componente y acogiendo las observaciones, Idermeta adoptara para la presente vigencia los siguientes lineamientos con el fin de mejorar la atención al ciudadano.

Canal telefónico: Se establecerá una línea telefónica fija No 6701465 que comunica a la comunidad en general con el instituto y se espera poner en funcionamiento extensiones telefónicas en cada dependencia.



Página web: A través del enlace www.idermeta.gov.co se puede ingresar a la pagina web de la entidad y en la opción contáctenos podrá comunicarse dejar su petición y se responderá lo mas pronto por un funcionario

Redes sociales: La entidad continua con las cuentas en las redes sociales Facebook, Twitter e Instagram en las cuales publica todos los días las actividades que se llevan a cano y atiende los diversos comentarios

Correos Institucionales: En la página web de la entidad se dispone el directorio de los funcionarios de Idermeta junto con sus correos institucionales, con el fin de que los usuarios puedan realizar consultas a través de este medio.

planeacion@idermeta.gov.co , financiera@idermeta.gov.co , director@idermeta.gov.co , subtecnica@idermeta.gov.co , medicina@idermeta.gov.co , contabilidad@idermeta.gov.co , tesoreria@idermeta.gov.co , archivo@idermeta.gov.co , talentohumano@idermeta.gov.co , controlinterno@idermeta.gov.co

Buzón de sugerencias. En la ventanilla de atención al público estará dispuesto el buzón de sugerencias, en el cual usuarios tendrán la posibilidad de diligenciar una encuesta de satisfacción.



	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 15 de 18

Términos para el Trámite de Peticiones.

CLASE	TÉRMINO
<i>Peticiones en interés general y particular.</i>	Dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.
<i>Peticiones de documentos e información.</i>	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción.
<i>Consultas.</i>	Dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.
<i>Peticiones entre autoridades.</i>	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción.
<i>Informes a congresistas.</i>	Dentro de los 5 (5) días siguientes a su recepción.

Lineamientos especiales en el trámite de las peticiones.

SITUACIÓN	LINEAMIENTO	NORMATIVA
No Respuesta en Término.	Se debe informar al ciudadano antes del vencimiento informando los motivos de la demora y señalando el plazo en que se resolverá la petición, éste no podrá exceder del doble del inicialmente provisto.	Ley 1755 de 2015
Petición Incompleta.	Se deben tener en cuenta dos momentos: <ol style="list-style-type: none"> 1. En el recibido de la petición: El servidor público informa verbalmente que está incompleta la petición, si el ciudadano insiste, debe ser radicada. 2. Cuando está radicada: El servidor público debe solicitar al ciudadano dentro de los diez (10) días siguientes para que complete la información. El ciudadano tiene 1 mes para complementarla. 	
Atención Prioritaria	Se deben atender prioritariamente las peticiones que involucren el reconocimiento de un derecho fundamental, cuando sea presentada por un niño(a) o adolescente; o cuando sea presentada por un periodista en ejercicio de su profesión.	
No es Competente	Se debe remitir la solicitud al competente dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la misma y se enviara copia de ello al peticionario.	
Desistimiento Táctico	Opera cuando el ciudadano no completa su petición del mes otorgado para ello y guarda silencio	

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 16 de 18

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

IDERMETA en el desarrollo de sus funciones y actividades busca implementar mecanismos y estrategias que sirvan de instrumento para la divulgación proactiva de la información respondiendo de manera adecuada, veraz y oportuna a las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía.



Transparencia Activa

- Publicar y socializar a través de la página web la información como estructura orgánica, funciones, directorio, normas, proyectos consagrados en Plan de Desarrollo, eventos masivos relacionados con actividades deportivas y recreacionales.
- Publicación en SECOP I y II de la contratación realizada por el Instituto de Deportes
- Publicación de las actividades a desarrollar por la Entidad en cumplimiento a su misión y visión.

Transparencia Pasiva

IDERMETA con el propósito de garantizar una adecuada gestión de las solicitudes efectuadas establece:

- Aplicar el principio de gratuidad en los trámites y servicios que presta a la comunidad.
- Realizar el seguimiento a las solicitudes con el fin de dar respuesta oportuna y veraz teniendo en cuenta los términos de respuesta establecidos a los derechos de petición, por diferentes medios tales como por escrito, electrónico o físico, conforme a la Ley.

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 24-01-2019	Código: GP-FPAI-001	Página 17 de 18

Instrumentos de gestión de la información

Con el fin de desarrollar instrumentos para la gestión de la información Idermeta a través de la página web publica la información de interés como también la rendición de cuentas frente a las funciones que realiza.

Monitoreo del Acceso a la Información Pública

Con el propósito de generar un informe de solicitudes de acceso a la información IDERMETA ha establecido un mecanismo de seguimiento mediante el cual se reciben las solicitudes o requerimientos, se realiza el traslado a las áreas pertinentes con plazos de respuesta y así estas son remitidas a los solicitantes. Para lo anterior, el instituto cuenta con una persona que mediante un formato realiza el seguimiento a la solicitud hasta el envió final a la ciudadanía y partes interesadas.

MONITOREO Y REVISION

El Director del Instituto de Deportes y Recreación del Meta, velara directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el presente documento, y con el fin de cumplir con las acciones programadas dentro del presente PAAC, los responsables de cada proceso y directores deberán de revisar de manera continua el avance de las acciones programadas, además se realizara una sensibilización a todos los funcionarios y contratistas para mitigar los posibles riesgos de corrupción a los que tenga lugar el instituto.

SEGUIMIENTO

El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo de la oficina de Planeación y la oficina de Control Interno, como lo establece la metodología el cual se realizará de manera cuatrimestral y se hará la publicación del resultado del seguimiento adelantado en la página del instituto.