

## Plan de Acción Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2020



PEDRO BELEN CARILLO CARMENAS  
Director General

Bucaramanga, Enero 15 de 2020

Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ  
Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga  
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116  
[www.undersantander.gov.co](http://www.undersantander.gov.co)



**RESOLUCION N° (006)**  
**Enero 15 de 2020**

**"Por medio de la cual se adopte el Plan de Anticorrupción y de atención al ciudadano para vigencia del año 2020, en el Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander – INDERSANTANDER"**

El Director del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER "INDERSANTANDER", en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 054 del 18 de febrero de 1997, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 determine que "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano".

Que el Decreto 1081 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencial de la Republica, cumpliendo al Decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Que la citada metodología la en el año 2015 fue objeto de revisión y actualización, entre otros aspectos, se le incorporaron las acciones de transparencia y acceso a la información pública y se actualizaron las directrices para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de corrupción.

Que el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, señala que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se debe elaborar siguiendo la nueva metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2", "Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos en el enlace de "Transparencia y acceso a la información" del sitio web de cada entidad a más tardar el 31 de enero de cada año".

Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, instrumenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente desarrollan el PAAC, en las dimensiones Control Interno - Gestión del Riesgo de Corrupción, Gestión con Valores para Resultados - Racionalización de



Trámites, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano y Rendición de Cuentas, e Información y Comunicación, Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.

Qué INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”, mediante Resolución No. 015 del 28 de enero de 2019, adopto el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para vigencia 2019, dirigido a todos los funcionarios y contratistas del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”, en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

En mérito de la expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** Adoptar en todas sus partes el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020, dirigido a todos los funcionarios y contratistas del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER** “**INDERSANTANDER**”, en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable, el cual forma parte integral del presente acto administrativo.

**ARTICULO SEGUNDO.** La coordinación administrativa y financiera le corresponde liderar todo el proceso de construcción y consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, quien coordinara con los responsables de los componentes su elaboración y además, deberá diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para su divulgación.

**ARTICULO TERCERO.** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se publicará a más tardar el 31 de enero de 2020, en la página web del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, en el enlace de “Transparencia”.

**ARTICULO CUARTO.** La coordinación administrativa y financiera y los responsables de cada componente monitorearán y evaluarán permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**ARTICULO QUINTO.** La Oficina de Control Interno adelantara la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan, el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La oficina de Control interno realizará el seguimiento tres (3) veces al año, esto es con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2020 y publicará los resultados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

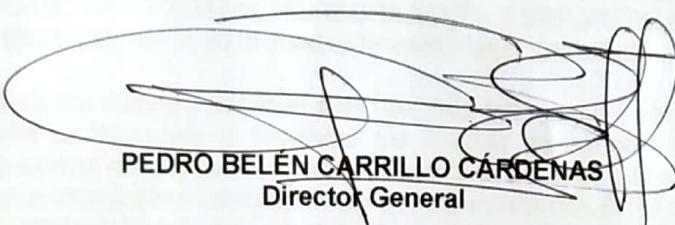
**ARTICULO SEXTO.** La ejecución de las acciones plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo de los responsables de los procesos.



**ARTICULO SEPTIMO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 015 del 28 de enero de 2019 y todas las disposiciones que le sean contrarias

Dada en la ciudad de Bucaramanga a los Quince (15) días del mes de Enero del dos mil veinte (2020).

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**



**PEDRO BELEN CARRILLO CÁRDENAS**  
Director General

Revisó Asuntos Jurídicos: José Fernando Fuentes Carreño – Asesor Jurídico

4

Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ  
Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga  
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116  
[www.undersantander.gov.co](http://www.undersantander.gov.co)



## INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, nace del Estatuto Anticorrupción a través de la Ley 1474 de 2011, artículo 73. En aras de cumplir con la mencionada norma, el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, pone a disposición del personal de la institución y ciudadanía en general la estrategia de lucha contra la Corrupción diseñando su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020, como un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, adoptado por esta el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, en julio de 2018, mediante resolución N° 134 de 2018.

Se partió del análisis del contexto desde el punto de vista interno y del entorno con el fin de obtener estrategias conducentes a fortalecer los índices de oportunidad, participación ciudadana, transparencia de la gestión, calidad de nuestros servicios y la accesibilidad a los mismos, siendo eje primordial la satisfacción de las partes interesadas. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC, articula el quehacer del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, mediante los lineamientos normativos y tiene en cuenta la generación de valor público, el trato digno al ciudadano bajo el enfoque del Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG, contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano.

Este documento tuvo como lineamientos generales el texto “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2”. Además, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, el PAAC instrumenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente lo desarrollan, en las dimensiones de Control Interno. Los seis (6) componentes que lo conforman se describen a continuación:

- 1. Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos:** mediante este componente se elaboró el mapa de riesgos de corrupción, ajustando la metodología a los lineamientos definidos en el documento “Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas” del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en agosto de 2018. Versión uno, bajo el entendido que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable y requiere de un tratamiento especial; como elemento fundamental para blindar a la institución frente a los posibles hechos de corrupción.
- 2. Racionalización de trámites:** este componente reúne las acciones para racionalizar trámites del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, tendientes a la racionalización y simplificación de los trámites que actualmente brinda a la comunidad en general, permitiendo mejorar la eficiencia de la gestión, el uso de recursos, y la generación de instrumentos que logren la reducción de costos y tiempo a los usuarios a la hora de realizar un trámite.

3. **Rendición de cuentas:** este componente, desarrolla los lineamientos de la política de Rendición de Cuentas de conformidad a lo establecido en el Artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”** en cumplimiento de dicha norma desarrolló una estrategia para la Rendición de Cuentas, buscando así la transparencia de las actuaciones públicas, el control social, la participación ciudadana en la gestión y el diálogo con el ciudadano.
4. **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** en este componente se busca facilitar el ejercicio de los derechos y la satisfacción del ciudadano, por medio de la mejora de la calidad y acceso a los trámites y servicios prestados por el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**. Así mismo se plasman las acciones definidas al interior de “INDERSANTANDER”, para mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios prestados. Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los estándares que como mínimo deben tener las dependencias encargadas de gestionar las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades e instituciones públicas.
5. **Mecanismos para la transparencia y acceso a la información:** En este componente el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, acatando lo normado en la ley 1712 de 2014, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015, asume la responsabilidad de poner a disposición los funcionarios, contratistas y ciudadanía en general, mecanismos tendientes a mantenerlos documentados respecto de la gestión adelantada en lo relacionado con la información de carácter público.
6. **Iniciativas Adicionales.** En este componente el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”** formulará una estrategia de socialización y apropiación del Código de Integridad para los servidores públicos, contratistas, entre otros.

#### ABREVIATURAS Y SIGLAS

✓ <b>MIPG</b>	Modelo integrado de Planeación y Gestión
✓ <b>OPAS</b>	Otros procesos administrativos
✓ <b>PAAC</b>	Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano
✓ <b>PETIC</b>	Plan Estratégico de Tecnología Informática y Comunicaciones
✓ <b>PQRS</b>	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias
✓ <b>RDC</b>	Rendición de Cuentas
✓ <b>SUIT</b>	Sistema Único de información de Trámites

## CONTENIDO

Marco Normativo	1
Objetivo General	4
Objetivos Del Documento	4
Alcance	4
Componente I. Gestión Del Riesgo De Corrupción - Mapa De Riesgos De Corrupción	5
Política De Administración Del Riesgo	6
Lineamientos De La Política	7
Riesgos De Corrupción	8
Matriz De Riesgos De Corrupción	8
Estrategia: Institucionalización Del Mapa De Riesgos De La Institución	8
Seguimiento De Los Riesgos De Corrupción	23
Componente II. Racionalización De Trámites	23
Actividades A Desarrollar Durante La Vigencia 2020	24
Priorización De Trámites	25
Componente III: Rendición De Cuentas	26
Objetivo De La Estrategia De Rendición De Cuentas	27
Metodología De Participación En Los Espacios De Rendición De Cuentas	27
Estrategia De Rendición De Cuentas 2020	28
Componente IV: Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano	30
Canales De Atención Al Ciudadano	30
Fortalecimiento De Los Canales De Atención	33
Atención De Las Peticiones, Quejas Reclamos Sugerencias	34
Estrategia De Atención Al Ciudadano	34
Componente V: Mecanismos Para La Transparencia Y Acceso A La Información	36
Lineamientos De Transparencia Activa	36
Lineamientos De Transparencia Pasiva	37
Instrumentos De Gestión De La Información	37
Monitoreo Al Acceso A La Información	38
Estrategia De Transparencia Y Acceso A La Información	38
Iniciativas Adicionales	39
Roles Para El Desarrollo Del Plan	45

### Listado De Tablas

- Tabla No. 1. Gestión Del Riesgo De Corrupción
- Tabla No. 2. Actividades A Desarrollar Racionalización De Trámites
- Tabla No. 3. Estrategia Rendición De Cuentas
- Tabla No. 4. Canales De Comunicación Institucional
- Tabla No. 5. Estrategia Atención Al Ciudadano
- Tabla No. 6. Estrategia Transparencia Y Acceso A La Información
- Tabla No. 7. Acciones Adicionales

### Listado Anexos

- Anexo No. 1. Mapa De Riesgos De Corrupción
- Anexo No. 2. Formato Matriz Racionalización De Trámites

## MARCO NORMATIVO

<b>METODOLOGÍA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.
	Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE	Art. 4°	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
		Art. 2°	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.
	Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República	Art. 2.1.4 .1	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.
<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Decreto 124 de 2016	Art. 1	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".
			Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"

1

TRÁMITES	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO (MECI)	Decreto 943 de 2014 - MECI	Art 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
	Decreto 1499 de 2017	Arts. 1 y siguientes	Modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Resolución No. 134 de 2018.		Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG del <b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER</b> "INDERSANTANDER", y se dictan otras disposiciones
RENDICIÓN DE CUENTAS	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y	Art. 9	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.

	Acceso a la Información Pública		
ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art .15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Decreto 4632 de 2011		reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 1°	Regulación del derecho de petición.

## OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2020

### OBJETIVO GENERAL

El plan tiene como objetivo general dar a conocer a los grupos de interés y ciudadanía en general las estrategias institucionales, acciones y medidas encaminadas a la lucha contra la corrupción y el acceso a la información pública y transparente, que permitan prevenir y mitigar el riesgo de corrupción para la vigencia 2020; las acciones establecidas para lograr la racionalización y optimización de los trámites institucionales; los ejercicios de rendición de cuentas sobre la gestión institucional que permiten a la administración contribuir con los procesos de transparencia, mejoramiento de la gestión y construcción de la cultura pública; las acciones para lograr el mejoramiento continuo del servicio al ciudadano y los grupos interesados del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, y el fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública; con base en el desarrollo y seguimiento a las estrategias planteadas.

### OBJETIVO DEL DOCUMENTO.

1. Administrar el Sistema Integral de Gestión de Riesgos de corrupción, con el propósito de contribuir a una adecuada identificación, medición, control, monitoreo y seguimiento de los riesgos de corrupción potenciales del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**
2. Fortalecer el desarrollo de estrategias que minimicen y/o mitiguen el nivel de exposición a los mismos y facilitar el proceso de toma de decisiones para el logro de los objetivos estratégicos, misionales de apoyo y evaluación.
3. Determinar las estrategias para lograr la racionalización y optimización de los trámites y servicios a cargo del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**
4. Efectuar un proceso de rendición de cuentas efectivo y permanente, propendiendo por la transparencia de la gestión de la administración pública.
5. Fortalecer la atención al ciudadano y su participación a través de los diferentes canales de atención con los que cuenta la institución, con el fin de aumentar la satisfacción de los usuarios
6. Fortalecer el desarrollo de estrategias encaminadas a la implementación de la Ley de transparencia y acceso a la información pública.
7. Establecer el Plan Anticorrupción de la institución como instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión a través del cumplimiento de sus componentes

### ALCANCE

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020, aplican para todos los servidores públicos, contratistas, Ligas entre otros del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE**

SANTANDER "INDERSANTANDER" en la ejecución de sus procesos, el desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable

## COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER "INDERSANTANDER"** está conformado por seis componentes los cuales se presentan a continuación:

### COMPONENTE I. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

En este componente se continuará aplicando los criterios para la identificación análisis y valoración de los riesgos de corrupción, como también los controles preventivos al interior del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER "INDERSANTANDER"**, de acuerdo con la "Guía para Administración de Riesgos y el diseño de controles en entidades públicas, riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital", la Política para la gestión integral del riesgo y la guía administración del riesgo.

A continuación, en la Ilustración 1 se describen los componentes relacionados con la estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

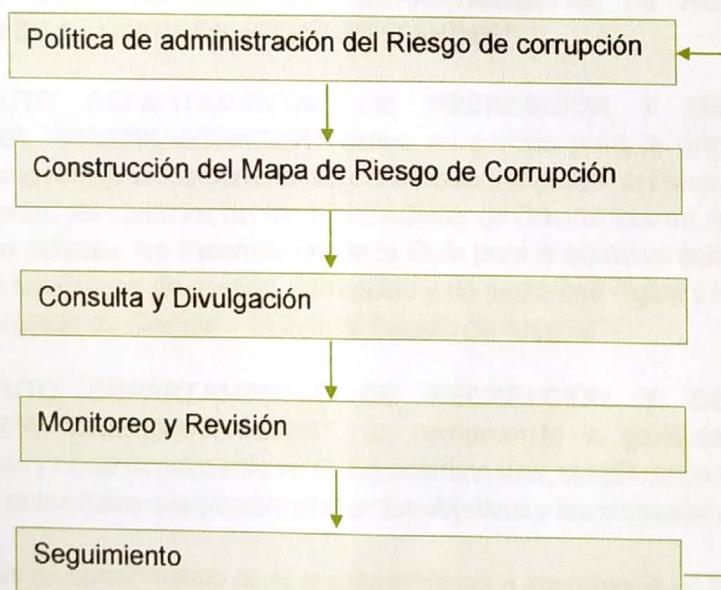


Ilustración 1. Subcomponentes estrategia de gestión de corrupción

Referente a la elaboración e implementación de un Plan de Manejo de Riesgos de Corrupción, se ha adoptado la metodología establecida en el Documento "Guía para

la Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital. Diseño de Controles en Entidades Públicas" elaborado por El Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en agosto de 2018. Versión uno.

Todo lo anterior, articulado con las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2 (Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República, 2015), de que trata el decreto 124 de 2016. En este sentido, los lineamientos para la implementación del Sistema de Gestión Integral de Riesgos le permiten al **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER "INDERSANTANDER"**, y a sus partes interesadas, contar con una metodología para la formulación efectiva de los riesgos de gestión y corrupción, en la cual se contempla las actividades de: Análisis Estratégico de los riesgos potenciales del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER "INDERSANTANDER"**, identificación de riesgos, el análisis de los mismos su respectiva valoración y la consolidación del Mapa.

## POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Mediante la Resolución 134 de 2018, se actualizó y aprobó la Política para la Gestión Integral del Riesgo del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER "INDERSANTANDER"**.

El **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER "INDERSANTANDER"** define su política para la gestión del riesgo tomando como referente los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en los procesos, así como los del Modelo Estándar de Control Interno, en lo referente a las líneas de defensa, los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo, la cual articula los riesgos de gestión, corrupción y de seguridad digital y la estructura del Sistema Integrado de Gestión – SGI en el módulo de riesgos.

El **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER "INDERSANTANDER"**, se compromete a gestionar los riesgos, monitorearlos y hacer seguimiento en forma cuatrimestral, identificando y administrando los eventos potenciales que pueden afectar los objetivos y los procesos de la institución.

La Dirección en conocimiento de la responsabilidad e importancia de la gestión de los riesgos asociados a los diferentes procesos del Sistema Integrado del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER "INDERSANTANDER"** continuará implementando esta Política para la Gestión Integral del Riesgo a través del mapa de riesgo institucional, como una herramienta estratégica y de gestión que permita prevenir y responder de manera oportuna y óptima a la

6

materialización de los riesgos identificados; y consecuentemente, contribuya al cumplimiento de los objetivos misionales y la mejora continua del sistema de Gestión Institucional. De igual manera, la Política de Administración y Gestión de Riesgos fue publicada y comunicada en la vigencia 2019 a todos los servidores públicos y contratistas del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”** a través de los diferentes medios con que cuenta la institución.

## LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA

Para la adecuada gestión integral del riesgo en el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, se presenta los siguientes lineamientos:

- Asegurar los recursos necesarios para ayudar a los responsables a gestionar y tratar el riesgo institucional.
- Los riesgos del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”** se evalúan de acuerdo con los niveles de calificación de la probabilidad y el impacto definidos en el instructivo del mapa de riesgos institucional.
- Los riesgos identificados del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”** deberán ser monitoreados cuatrimestralmente, para asegurar que los controles sean eficaces, eficientes, y obtener información para mejorar la evaluación y gestión de los riesgos e identificar la materialización oportuna de los riesgos.
- La tolerancia es el nivel del riesgo que el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”** puede o está dispuesto a soportar, que corresponden a los riesgos que se encuentran en los lineamientos establecidos en el procedimiento para la administración del riesgo Institucional.
- Los niveles de responsabilidad sobre periodicidad de seguimiento y evaluación de los riesgos se llevarán a cabo de acuerdo procedimiento para la administración del riesgo Institucional.
- Comunicar internamente, los resultados de la gestión del riesgo desarrollada institucionalmente, reportando en el Mapa Institucional de Riesgos, los riesgos priorizados de acuerdo con los lineamientos establecidos en procedimiento para la administración del riesgo Institucional.

Los mecanismos de comunicación utilizados para dar a conocer la política de riesgo en todos los niveles de la institución, será a través de la inducción, reinducción, socialización del Sistema de Gestión Integrado y por medio de diferentes mecanismos de comunicación internos en el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**.

7

## RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Se entiende por Riesgo de Corrupción 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 de una Entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular. (*Estrategia Plan Anticorrupción, Decreto 2641 de 2012*).

En la vigencia 2019, la institución mediante la guía administración del riesgo el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, aprobó la metodología para la administración y gestión de los riesgos, aplicado en la formulación y gestión de planes, procesos y a las acciones ejecutadas por los servidores durante el ejercicio de sus funciones, desde el establecimiento del contexto, la identificación de los riesgos, la implementación de las acciones que minimicen el impacto o la probabilidad de ocurrencia de los mismos, hasta el monitoreo y la comunicación del riesgo hacia las partes interesadas y consolidando la respectiva evidencia.

Cada responsable o jefe de las diferentes áreas o líderes de los procesos al interior de la institución debe elaborar el mapa de riesgos de corrupción, estructurar las medidas para controlarlos, evitarlos y realizar el monitoreo a la efectividad de dichas acciones, en conjunto con la persona designada para la Planeación.

## MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La matriz de riesgo de corrupción institucional se estructuró desde la perspectiva de mapa de procesos, y se trabajó con los diferentes responsables de los 18 procesos del Sistema Integrado de Gestión, se establecieron las causas, analizando la probabilidad de materialización de estos, realizando una valoración del riesgo y una política de administración y el seguimiento de los riesgos de corrupción, con el fin de tener un adecuado manejo de los riesgos.

Cada proceso realizó un levantamiento de los posibles riesgos de corrupción identificando Las causas (debilidades, factores internos y amenazas, factores externos) que puedan influir, elaborando una descripción, un análisis y valoración de cada uno de los riesgos identificados, teniendo en cuenta las acciones para evitar y reducir el riesgo.

A partir de la anterior identificación, análisis y valoración del mapa de riesgos de corrupción de la institución, se establecen las siguientes estratégicas para la vigencia 2020:

## ESTRATEGIA: INSTITUCIONALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGO DE LA INSTITUCIÓN

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta	Responsable	Fecha Programada
1. Política de administración del riesgo	1.1	Socialización de la política de administración del riesgo (Inducción y	1	Coordinación administrativa financiera	Primer semestre año 2020

		Reintroducción y los diferentes canales de comunicación)			
2.Construcción del mapa riesgo de corrupción	2.1	Construcción del mapa de riesgo de corrupción vigencia 2020 por parte de todos los procesos	1	Coordinación administrativa financiera	31/12/2020
3.Consulta y Divulgación	3.1	Socialización y divulgación del mapa de riesgo de corrupción a nivel interno por página web	1	Coordinación administrativa financiera Equipo comunicación	Primer semestre del año 2020
	3.2	divulgación del mapa de riesgo de corrupción a nivel externo por página web	1	Equipo comunicación	Primer semestre del año 2020
4.Monitoreo y revisión	4.1	Revisión y ajuste periódico de mapa de riesgo de corrupción por líder de cada proceso mediante reuniones internas	3	Coordinación administrativa financiera	30.04.2020 31.08.2020 31.12.2020
5.Seguimiento	5.1	Hacer seguimiento a los controles y acciones establecidos en el mapa de corrupción	3	Control Interno	15.05.2020 14.09.2020 14.01.2021

Tabla 1. Gestión del riesgo de corrupción

Conforme con la metodología definida para la identificación y valoración de riesgos de corrupción, a continuación, se presenta la matriz de riesgos, con sus respectivas medidas de mitigación, las acciones preventivas formuladas por cada uno de los responsables de los 13 procesos institucionales, y su seguimiento, el cual quedará vigente para la presente vigencia:  
Ver Anexo 1



PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO				
			RIESGO	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	ANÁLISIS DEL RIESGO			EVALUACIÓN DEL RIESGO			CONTROLES		I SEGUITM.	II SEGUITM.	III SEGUITM.
						IMPACTO	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	SI	NO	MANUALES	AUTOMÁTICOS	ACCIONES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
DIRECCIÓN DE ESTRÁTICO ENTO	Assegurar el cumplimiento del acuerdo estratégico y de la satisfacción de las necesidades del funcionario, contratista, ligas y comunidad en general	Modificación de los planes de acción y evaluaciones de gestión para favorecer los informes de rendición de cuentas												Elaborar los cronogramas de seguimiento al plan de acción y aprobación por parte del comité Institucional de gestión y desempeño		
DIRECCIÓN DE ESTRÁTICO ENTO	Assegurar el cumplimiento del acuerdo estratégico y de la satisfacción de las necesidades del funcionario, contratista, ligas y comunidad en general	Presentar informes sobre las necesidades del funcionario, contratista, ligas y comunidad en general				x	x	x	x	x	x	x	x	Realizar el plan de acción de cada agencia de acuerdo a lo establecido en el Plan Prospectivo de Desarrollo Institucional	30.04.2020	31.08.2020
														Establecer control a las evidencias presentadas por los responsables de los procesos.		31.12.2020
														Salvaguardar los informes presentados por los responsables de los procesos debidamente firmados.		

**INDERSANTANDER**  
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL**  
**DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER**  
NIT. 804.004.370 - 5



PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	VALORACIÓN DEL RIESGO		MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO						
					ANÁLISIS DEL RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	DOCUMETNADO	CONTROLES	ACCIONES	SEGUIMIENTO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE				
					PROBABILIDAD	IMPACTO	PREVVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	SI	NO	MANUALES	AUTOMÁTICOS		II SEGUIMIENTO	III SEGUIMIENTO
CONSIDERAR LA CONSOLIDACIÓN DE LA ESTRATEGIA DEL DEPORTE ASOCIADO EN LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, EN CAMPANAS DE INVERANO, EN CONFERENCIAS, HALLAZGOS EN AUTORIDADES INTERNAS, EXTREMOS HALLAZGOS CON LOS ENTES DE CONTROL.	FORTALECER EL FAVORABLEMIENTO DE QUEBROBAMIENTO DE LA MONOTONÍA Y COMBONER EXISTENTES PARA ELABORACIÓN DE UN CONVENIO PARA BENEFICIOS PROPIO O DE UN TERCERO.	REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL EN LA DEPORTE ASOCIADO EN LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, EN CAMPANAS DE INVERANO, EN CONFERENCIAS, HALLAZGOS EN AUTORIDADES INTERNAS, EXTREMOS HALLAZGOS CON LOS ENTES DE CONTROL.	Sanciones disciplinarias y legales	Quebromamiento de la monotonía y combinar existentes para beneficiar intereses particulares.	X	X	X	X	X							
			Hallazgos en autoridades internas, extremos hallazgos con los entes de control													

Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ  
Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga  
PBX. 6352772 Fax: 101 - 111 - 116  
[www.indersantander.gov.co](http://www.indersantander.gov.co)





PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	VALORACIÓN DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO			Sensibilización y socialización de los servidores que presta el grupo de trabajo de deporte a estudiantes formativo con el coordinador, para dar a conocer los procedimientos, acciones y regíos necesarios de las presentaciones de las propuestas hacia la comunidad estudiantil.	
					PROBABILITY	IMPACTO	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	SI	NO	MANUALES	CLASES AUTOMÁTICOS	AACCIONES	I SEGUIMIENTO	II SEGUIMIENTO	III SEGUIMIENTO
ESTUDIANTES Y FORMATIVO	Desarrollar los propósitos institucionales en la búsqueda, promoción, desarrollo y seguimiento del conocimiento científico, tecnico deportivo, pedagógico y tecnológico y de innovación mediante escuelas deportivas, espacios de formación, institucional para que de esta manera se dé respeto a las expectativas institucionales de formación de competencia física y deportiva requerimientos de la sociedad.	Baja disponibilidad presupuestal para otorgar estímulos técnicos deportivos, talento infantil y adolescente de las escuelas de formación, jugadores en el deporte para que de esta manera se dé respeto a las expectativas institucionales de formación de competencia física y deportiva requerimientos de la sociedad.	Incumplimiento de indicadores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30/04/2020	31/05/2020	31/12/2020	Jefe del área y su grupo de trabajo de deporte estudiantil formativo

**INDERSANTANDER**  
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER**  
NIT. 804.004.370 - 5



PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	IDENTIFICACIÓN		VALORACIÓN DEL RIESGO		MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO			
			RIESGO	CONSECUENCIAS	ANÁLISIS DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO			CONTROLES		CRONOGRAMA	
					PROBABILITY	IMPACTO	PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	SI	NO	MANUALES	AUTOMÁTICOS
DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO	Coordinar actividades tendientes al seguimiento e impuesto de deportistas actualizando y conocimiento proyectandolo al sector productivo y comunidades en general.	Debilidad en los mecanismos de control para el cumplimiento de requisitos de aprobación de los proyectos deportivos.	Hallazgos en auditorias internas.	Sensibilización de los servidores que presta el grupo de trabajo de deporte d alto rendimiento con el coordinador, para dar a conocer los procedimientos y registros necesarios de las presentaciones de propuestas.									
		Quedarse sin el debido de la normatividad existente para beneficiar intereses particulares de los deportistas.	Hallazgos por los entes de control.	Revisión y seguimiento de los proyectos, verificando la correcta aplicación de los procedimientos y registros establecidos.	30.04.2020	31.08.2020	31.12.2020	Departamento de deporte de alto rendimiento					

Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ  
Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga  
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116  
[www.indersantander.gov.co](http://www.indersantander.gov.co)





PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	VALORACIÓN DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO		MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO				
					PROBABILIDAD	IMPACTO	PREVENTIVO	DETECTIVO	SI	NO	MANUALES	AUTOMÁTICOS	ACTIVOS	SEGUITIENDO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO	Coordinar las actividades de requisitos tendientes al seguimiento e impacto de la actualización social y ampliación del conocimiento, conocimientos, productivos y públicos en el sector general.	Debilidad en los mecanismos de control para el cumplimiento de requisitos de aprobadón de los proyectos beneficiaria a la comunidad, con el deporte comunitario	Hallazgos en auditorias internas	Diseñación ajustadas a intereses particulares	x	x	x	x					Sensibilización de los servicios que presta el grupo de trabajo de deporte social comunitario con el coordinador, para dar a conocer los procedimientos y registros necesarios de las presentaciones de propuestas.	30/04/2020	31/08/2020	31/12/2020
	Quitar el efecto de la normatividad existente para interesar a los deportistas	Retrasos por los errores de control											Revisión y seguimiento de los proyectos, verificando la correcta aplicación de los procedimientos y registros establecidos.			

Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ  
Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga  
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116  
[www.undersantander.gov.co](http://www.undersantander.gov.co)



**INDERSANTANDER**  
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER**  
NIT. 804.004.370 - 5



PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	VALORACIÓN DEL RIESGO		MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO					
					PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	DOCUMENTADOS	CONTROLES	CLASES	ACCIONES	IS SEGUIMIENTO	II SEGUIMIENTO	III SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
								SI	NO	MANUALES	AUTOMÁTICOS				
JURIDICA (G)	Gobernabilidad Jurídica	en las actuaciones administrativas, judiciales y contractuales de las instituciones que correspondan al cumplimiento de los criterios de la Constitución, la Ley y la normatividad interna.	Possible celebración de contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales (abuse del cargo o funciones para beneficiar o maliciar a alguien a dar o prometer al servidor público o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidamente solicitada).	Deficiencia en la defensa técnica jurídica y detrimiento del patrimonio de la institución por fallos en contra de entidades por incidentes representación judicial.	x	x	x	x	x	x	Capacitaciones o actualización de la normatividad que rige los procesos contractuales, procedimientos de responsabilización disciplinaria y derecho administrativo.	30.04.2020	31.08.2020	31.12.2020	Oficina de Justicia

Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ  
Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga  
PBX: 6352772 Fax: 101-111-116  
[www.indersantander.gov.co](http://www.indersantander.gov.co)





**INSTITUTO DEPARTAMENTAL  
INDERSANTANDER  
DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER**  
NIT. 804 004-370 - 5



**Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ**  
Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga  
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116  
www.indercolombia.gov.co





PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	IDENTIFICACIÓN			VALORACIÓN DEL RIESGO			EVALUACIÓN DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN			SEGUIMIENTO			RESPONSABLE				
			RIESGO		DESCRIPCIÓN	ANÁLISIS DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO		PREVENTIVO	DETECTIVO		CORRECTIVO	SI	NO	MANUALES AUTOMÁTICOS	ACCIONES		I SEGUIMIENTO	II SEGUIMIENTO	III SEGUIMIENTO
			RIESGO	CONSECUENCIAS		EVALUACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD		IMPACTO	DETECTIVO		PREVENTIVO	DETECTIVO	CORRECTIVO	SI	NO		ACCIONES	I SEGUIMIENTO	II SEGUIMIENTO	III SEGUIMIENTO	
ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS	Ejecutar las decisiones de las directivas en la gestión financiera para satisfacer las necesidades de los usuarios.	Sistemas de control del reclado en el oficiente.	Pérdida de recursos públicos	Sanctos disciplinarias, fiscales y penales	x				x		x							Sistema de recaudación a través de bancos e instituciones vigiladas por la superintendencia, verificado a través del proceso de conciliación bancaria, cuenta a cuenta.				
	Control de los Inviertentes.	Control de los Inviertentes.																Ejecutar gastos debidamente autorizados en el Presupuesto de la Institución.	30.04.2020	31.08.2020	31.12.2020	Administrativa y Financiera
																		Ingresos de Activos por Almacén y registro contable de los mismos				

Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ  
Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga  
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116  
[www.indersantander.gov.co](http://www.indersantander.gov.co)





**INDERSANTANDER**  
**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER**  
NIT. 804.004.370-5



Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ  
Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga  
~~09-65552722~~ Fax: 101-111-1166





PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	VALORACIÓN DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO			MEDIDAS DE MITIGACIÓN			ACCIONES	SEGUIMIENTO			RESPONSABLE	
					ANÁLISIS DEL RIESGO		PROBABILIDAD	IMPACTO	PREVENTIVO	DETECCIÓN	CORRECTIVO	SI	NO	MANUALES	AUTOMÁTICOS	I SEGUIMIENTO	II SEGUIMIENTO	III SEGUIMIENTO
Orientar la difusión interna y externa de las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, proyectos y la gestión de las operaciones hacia los ciudadanos en el marco de la misión de la Institución	Tránsito de intereses de terceros.	Perdida de credibilidad institucional	Alteración o privatización de la información oficial privilegiada (Hackeo de la página web, Instagram y Facebook.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Grado de responsabilidad tanto para el proceso que entrega y solicita la publicación de la información como para quién la publica
Unificación de los medios de comunicación institucional	Desafío de laImagen Institucional	Desabilidad en la gestión administrativa y en los recursos presupuestales	No proporcionar la diversificación de escenarios o medios para brindar información institucional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Fortalecimiento de los canales de comunicación institucional en cumplimiento a las directrices de gobierno en línea.



IDENTIFICACIÓN				VALORACIÓN DEL RIESGO				MEDIDAS DE MITIGACIÓN				SEGUIMIENTO						
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	ANÁLISIS DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO		DOCUMENTADOS	SI	NO	MANUALES	AUTOMÁTICOS	ACCIONES	CRONOGRAMA				
				PROBABILIDAD	IMPACTO	PREVENTIVO	DETECTIVO							I SEGUIMIENTO	II SEGUIMIENTO	III SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	
GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL (CONTRO. INTERNO)	verificar el cumplimiento y realizar el seguimiento al sistema de control interno del instituto, mediante la aplicación del modelo estandar de control interno MECI	Prestores de la dirección	El informe no refleja la realidad del sistema de control interno del instituto.	X	X	X	X							Capacitación a los funcionarios y contratistas del instituto en temas del MECI, MIG, código de integridad y código disciplinario	30.04.2020	31.08.2020	31.12.2020	Director y el responsable de la oficina de control interno
	Falta de ética de los auditores internos		Hallazgos de los entes de control externos.											Capacitación y socialización en el código de integridad y código de ética del auditor para los funcionarios, contratistas de la oficina de control interno				

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER**



**Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ**  
Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga  
PBX: 6352772 Fax: 101 - 111 - 116  
[www.indersantander.gov.co](http://www.indersantander.gov.co)





PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	VALORACIÓN DEL RIESGO		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO				
					ANÁLISIS DEL RIESGO		EVALUACIÓN DEL RIESGO		CONTROLES		CRONOGRAMA		
					PROBABILIDAD	IMPACTO	PREVENTIVO	DETECTIVO	SI	NO	MANUALES	AUTOMÁTICOS	RESPONSABLE
GESTIÓN INTEGRAL	Administrar el Sistema de Gestión Integral de la Entidad, evaluando el cumplimiento de los requisitos establecidos, de los clientes, legales e institucionales en las Normas aplicadas al Sistema Gestión para contribuir al mejoramiento continuo del mismo.	Favorecer la imagen Institucional	Evaluación negativa del auditor.										
		Favorecer la Gestión Institucional			X				X				
			Hallazgos de entes de control externos.			X		X					
			Descentralización certificador externo										

Unidad Deportiva ALFONSO LOPEZ  
Carrera 30 con Calle 14 - Bucaramanga  
PBX: 6352772 Fax: 01-111-1116  
[www.indersantander.gov.co](http://www.indersantander.gov.co)



## SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Oficina de Control Interno del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”** tiene como objetivo realizar la evaluación y seguimiento de la solidez y efectividad de las acciones y conjunto de controles que permiten reducir la probabilidad de materialización de los riesgos identificados.

Como parte de las estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, este seguimiento deberá adelantarse cuatrimestralmente en esta vigencia y se desarrollará en las siguientes fechas:

- Primer seguimiento a corte 30 de abril.
- Segundo seguimiento a corte 31 de agosto.
- Último seguimiento a corte 31 de diciembre.

Se publicará en la página web el respectivo seguimiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero.

Las acciones adelantas están disponibles en la página web en el menú: Gestión - Transparencia – 6. Planeación – 6.3 Plan Anticorrupción:  
<https://indersantander.gov.co/transparencia.html>

## COMPONENTE II. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La política de Racionalización de Trámites en el marco del MIPG está orientada a “simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas”. Así las cosas, este componente propende por facilitar a los usuarios el acceso a los trámites y servicios prestados por la institución.

Igualmente, con la racionalización se busca facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites por medios electrónicos a través de las tecnologías de la información, lo cual conlleva a mejoras dentro de la institución, el incremento de la eficacia y la eficiencia en la gestión, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

## ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LA VIGENCIA 2020

Componente 2: Racionalización de Trámites					
Subcomponente	Actividades		Meta Producto	Responsable	Fecha Límite
Subcomponente 1. Identificación de trámites	1.1	Identificar los trámites propuestos por la Función Pública	Evidencias de requerimiento de inscripción o eliminación de trámites a los responsables de los mismos.	Administrativa y financiera	30 de Junio de 2020
	1.2	Registrar en la plataforma SUIT los trámites identificados	Evidencia de registro en plataforma SUIT	Administrativa y financiera	13 Diciembre 2020
Subcomponente 2. Priorización de trámites	2.1	Analizar variables externas e internas que afectan el trámite.	Diagnóstico Racionalización de Trámites	Administrativa y financiera	16 de enero de 2020
Subcomponente 3. Racionalización de trámites	3.1	Implementar la matriz sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la estrategia de racionalización de trámites.	Matriz Racionalización de trámites.	Administrativa y financiera	30 de enero de 2020
	3.2	Registrar en la plataforma SUIT la estrategia de racionalización implementada por la institución	Evidencia de registro en SUIT	Administrativa y financiera	30 de Junio de 2020
	3.3	Monitorear y revisar periódicamente el cumplimiento a lo establecido en la matriz de racionalización.	Evidencia de monitoreo registro y seguimiento a la matriz de racionalización registro	Administrativa y financiera Oficina de Control Interno	30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020
	3.4	Elaborar la estadística mensual de	Correo electrónico o soporte físico	Responsables de los trámites	5 primeros

	los datos de operación relacionados con cada trámite.			días de cada trimestre
3.5	Registrar en el SUIT datos de operación de cada uno de los trámites y registrados en la plataforma SUIT	Evidencia de registro en plataforma SUIT	Administrativa y financiera	06/04/2020 06/07/2020 06/10/2020 07/01/2020

Tabla 2. Actividades a Desarrollar Racionalización de Trámites

### PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES

El INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER” Teniendo en cuenta los lineamientos la “Guía metodológica para la racionalización de trámites” publicada en el año 2017 por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, se surtieron las etapas de preparación, recopilación de información general, análisis y diagnóstico de los trámites del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”, a partir de lo cual se analizaron las variables que los afectan interna y externamente, identificando oportunidades de mejora en los procesos y sistemas de información asociados a su prestación, con el que se formularon las siguientes acciones de racionalización para la vigencia 2020:

*Para conocer la matriz de la Estrategia de Racionalización de Trámites consulte el Anexo 2 de este documento.*

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES									
NOMBRE DEL INSTITUTO		INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER "INDERSANTANDER"							
DEPARTAMENTO		Santander			MUNICIPIO		Bucaramanga		
No	Nombre del Trámite, proceso o procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la mejora a realizar el trámite, proceso o procedimiento	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia Responsable	Fecha de Realización	
								Inicio	Fin
1	Solicitud de la liga de la postulación de los deportistas para apoyo	Deporte De alto rendimiento	Reducir el proceso de Revisión de aceptación del deportista	Se realiza entrega de los palmares deportivos de los deportistas para el estudio y caracterización  Caracterización de los deportistas según sus resultados (en esta caracterización se decide en qué categoría se ubica cada deportista según sus resultados deportivos)	Realizar un procedimiento corto para la caracterización del deportista	Incremento de deportistas de alto rendimiento	Deporte de alto rendimiento	Enero 2020	Diciembre 2020

Anexo 2 Formato matriz racionalización de trámites

### **COMPONENTE III: RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, define la rendición de cuentas como “(...) un proceso (...) mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es decir, es un ejercicio continuo y transversal orientado a fortalecer la relación entre la institución y el ciudadano. En este sentido, El **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”** en cumplimiento del artículo 52 de la citada ley desarrolló una estrategia para la Rendición de Cuentas, buscando así la transparencia de las actuaciones públicas, el control social, la participación ciudadana en la gestión y el diálogo con el ciudadano.

El diagnóstico presentado por los responsables del componente de rendición de cuentas del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, busca la realización de un análisis de las actividades de planificación y seguimiento a la rendición de cuentas realizada en la vigencia 2019, teniendo en cuenta que los mecanismos utilizados, fuentes y acciones

de rendición de cuentas están enmarcados dentro de las actividades de gestión contempladas dentro de la política de rendición de cuentas del Modelo Integrado de Gestión y Planeación – MIPG.

La dirección del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”** ha presentado información de su gestión a la ciudadanía mediante los diversos canales de comunicación de la Institución y mediante el envío de boletines de prensa a los medios masivos de la ciudad, además se llevó a cabo una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, dando respuesta pública en ella de los recursos, decisiones y gestiones realizadas durante la vigencia 2019.

**EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”** continua con el trabajo de fortalecimiento de los canales de interacción con la ciudadanía, mediante el uso de herramientas tecnológicas que permiten el contacto directo con la comunidad, cumpliendo así con la Política de Gobierno Digital, consistente en informar a través de canales de comunicación como página web, redes sociales y eventos presenciales, para permitir a los ciudadanos ejercer su derecho de participar y ejercer control social.

La rendición de cuentas fortalece la transparencia de las instituciones públicas, brindando a los usuarios y comunidad en general un espacio para la práctica social de interlocución entre el Gobierno y la ciudadanía, que permite que la función administrativa se desarrolle conforme a los principios constitucionales, de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Esta práctica propicia el control social a la administración pública. El **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”** buscan mediante la definición de la estrategia de rendición de cuentas garantizar los mecanismos adecuados de interlocución y diálogo con la ciudadanía.

#### **OBJETIVO DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS:**

Promover la rendición de cuentas como un espacio de interlocución con los grupos de interés, fortaleciendo los canales de información de la Institución, brindando información eficaz, fomentando el diálogo e incentivando el ejercicio de participación ciudadana y de control social.

#### **METODOLOGÍA DE PARTICIPACIÓN EN LOS ESPACIOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**

27

Las actividades de rendición de cuentas del subcomponente diálogo se constituyen en actividades de Participación Ciudadana para efectos de la planeación institucional.

Dentro del Plan de Participación el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”** publicará (presencial y virtualmente), las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento, los objetivos de desarrollo sostenible al que apuntan las diferentes actividades programadas, cuando este aplique, entre otros aspectos.

El **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”** definirá unos pasos mínimos que permitan, que los grupos de interés se involucren activamente en las actividades de diálogo programadas y desarrolladas por las diferentes áreas de la institución, para las actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas.

### ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Con el fin de promover la confianza y fortalecer la relación con los ciudadanos y sus grupos de interés, el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”** presenta la estrategia de rendición de cuentas:

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta Producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Socializar en redes sociales las actividades que se realizan en la Institución.	Publicaciones en redes sociales. Reporte mensual de métricas de las redes sociales.	Coordinador Grupo de Prensa y Medios de Representación Institucional.	Desde el 01/02/2020 hasta el 31/01/2021
	1.2	Informe de gestión Institucional.	Informe de gestión institucional	Oficina de Administrativa y financiera	Diciembre
	1.3	Informe de institucional gestión mensual	Informe de gestión institucional mensual	Oficina de Administrativa y financiera	Mensual
	1.4	Informe de gestión a la Asamblea Departamental.	Informe de gestión a la Asamblea Departamental.	Oficina de Administrativa y financiera	Cada vez que la Asamblea lo solicite
	1.5	Actualización de la pág. web	Actualización permanente de la página web, buscando comunic	Coordinación de grupo de comunicaciones	Desde el 01.02.2020 hasta el 31.01.2021

28

			en ella, las noticias de la institución de manera clara, rápida y oportuna	e imagen institucional	
	1.6	Consolidación y publicación del plan anticorrupción y atención al ciudadano – PAAC	Consolidación y publicación del PAAC	Oficina Administrativa y financiera & Coordinación de grupo de comunicaciones e imagen institucional	31.01.2020
	1.7	Datos Abiertos	Fomentar la transparencia institucional por medio de la publicación de datos abiertos	Todos los procesos	Desde el 01.02.2020 hasta el 31.01.2021
	1.8	Boletines de prensa	Publicar boletines de prensa en la página web del Instituto	Coordinación de grupo de comunicaciones e imagen institucional	Desde el 01.02.2020 hasta el 31.01.2021
Subcomponente 2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Evento público entre el Director, los ciudadanos, organizaciones, servidores públicos en donde se evalúa la gestión de la institución	Audiencia Pública de rendición de cuentas	Oficina administrativa y financiera & Secretaría General	30.06.2020
	2.2	Contacto con los usuarios, periodistas, líderes de opinión y comunidad en general a través de redes sociales y chats institucionales.	Publicaciones en redes sociales (Twitter, Facebook, Youtube e Instagram).	Coordinación de grupo de comunicaciones e imagen institucional	Desde el 01.02.2020 hasta el 31.01.2021
	2.3	Implementación de la participación ciudadana a través de medios tecnológicos	Realización de Actividades de participación ciudadana a través de medios tecnológicos como chat, foros	Coordinación de grupo de comunicaciones e imagen institucional	Desde el 01.02.2020 hasta el 31.01.2021

			virtuales, facebook live.		
Subcomponente 3. Incentivo para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Ofrecer a los ciudadanos herramientas para orientar, informar y responder a sus inquietudes en relación a la gestión institucional.	Piezas audiovisuales que promocionen los diferentes mecanismos de rendición de cuentas que ofrece la institución.	Coordinación de grupo de comunicaciones e imagen institucional	Desde el 20.02.2020 hasta el 30.11.2020
	3.2	Promoción de la cultura de rendición de cuentas	Socialización de la rendición de cuentas a los servidores públicos	Coordinación de grupo de comunicaciones e imagen institucional	Desde el 20.02.2020 hasta el 30.11.2020
	3.3	Realizar preguntas a los ciudadanos sobre temas misionales	Realizar sondeos de opinión	Coordinación de grupo de comunicaciones e imagen institucional	Desde el 20.02.2020 hasta el 30.11.2020
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas.	Documento de evaluación	Oficina de Administrativa y financiera	31.07.2020

Tabla 3. ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS

#### **COMPONENTE IV: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

En este componente se busca facilitar el ejercicio de los derechos y la satisfacción del ciudadano, por medio de la mejora de la calidad y acceso a los trámites y servicios prestados por el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**. Así pues, en el presente componente se plasmaran una serie de acciones definidas al interior del el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, con la finalidad de mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios prestados.

#### **CANALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

El **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, está comprometido en brindar los escenarios propicios para la interacción con sus usuarios, para lo cual con el fin de brindar una mejor atención a la comunidad educativa y a la ciudadanía en general, pone a disposición de sus usuarios los **canales de atención** por medio de los cuales pueden acceder a los trámites, información

<b>TELEFÓNICO</b>	Línea fija	Conmutador (7) 6352772	Días hábiles de lunes a viernes 7:30 a 12:00 m.m 1:30 p.m a 5:00 p.m.	Se responden las llamadas direccionaladas a la línea de atención, dando orientación sobre los trámites y servicios institucionales y direccionando las solicitudes a las oficinas requeridas.
	Página web	<a href="https://indersantander.gov.co/">https://indersantander.gov.co/</a>	No Aplica	En el sitio Web institucional, sección PQRS, los ciudadanos pueden registrar sus consultas, quejas, reclamos y peticiones.  Nota: el portal se encuentra activo las 24 horas, no obstante, los requerimientos registrados por dicho medio se gestionan dentro del horario indicado en la columna adyacente.
<b>VIRTUAL</b>	Correo electrónico	pqrsindersantander@gmail.com	No Aplica	A la cuenta de correo electrónico mencionada, los ciudadanos pueden enviar sus consultas, peticiones, sugerencias, invitaciones y en general cualquier requerimiento relacionado con el objeto misional de la institución.  Nota: el correo funciona 24/7, pero los requerimientos realizados se gestionan dentro del horario indicado de servicio.
	Redes sociales	Como un mecanismo de participación ciudadana (información, comunicación y opinión) el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER "INDERSANTANDER". hace presencia permanente a través de las redes sociales en Facebook, Instagram y Twitter		

Tabla 4. CANALES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

32

y servicios o interponer peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones asociados con la misión de la institución. Atención que permite no solo el acceso presencial sino además el acceso remoto a la institución por los canales virtuales y telefónicos, acorde con la modernidad.

- La Secretaría general es la encargada de los servicios de recepción, radicación y distribución de la correspondencia que ingresa y se envía, las PQRS y los buzones físicos de mensajes (generando con ello la trazabilidad de la correspondencia institucional), además brinda información presencial y telefónica sobre los trámites y servicios institucionales.
- La oficina está ubicada en el segundo piso del instituto, un lugar de fácil acceso para todos los usuarios. Es un espacio visible desde la ruta de evacuación de la Institución, allí las personas pueden esperar de forma segura ser atendidos y protegidos de elementos naturales como el sol y el agua, en el 2019 se brindó atención en horario de 7:30 a.m a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.
- Durante la vigencia del 2019 esta oficina se encargó de recibir, radicar, registrar y clasificar las PQRS y la correspondencia institucional que ingresa y egresa de la Institución mediante el servicio de correo certificado, lo cual le permitió a la Institución tener una trazabilidad de las mismas.
- En el 2019 se continuó prestando la asistencia desde los canales de atención institucional: correo electrónico, intranet del portal web.

Adicionalmente, con el objetivo de facilitar la atención a la comunidad y ciudadanía en general la institución habilitó los siguientes horarios y canales de atención:

CANAL	MECANISMO	UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	CARACTERÍSTICA
PRESENCIAL	Secretaria General	Unidad Deportiva Alfonso López Carrera 30 No 14-45	Días hábiles de lunes a viernes 7:30 a 12:00 m. y 1:30 p.m a 5:00 p.m.	Brinda información de manera personalizada.  Agiliza los trámites internos y externos de funcionarios, contratistas y comunidad en general
	Radicación de correspondencia.	Unidad Deportiva Alfonso López Carrera 30 No 14-45	Días hábiles de lunes a viernes 7:30 a 12:00 m.m y 1:30 p.m a 5:00 p.m.	Recibe, radica y direcciona a la dependencia indicada las comunicaciones que ingresan a la institución.

## FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN

Respecto a la atención óptima a los usuarios y ciudadanía en general, la Institución durante el año 2019 desarrollo acciones para garantizar un servicio de calidad, claridad, oportunidad e incluyente:

- Por tal razón se continuará con el fortalecimiento de los enlaces a los sitios web dispuestos.
- Adicionalmente es importante resaltar que la institución viene desarrollando acciones de mejoramiento en los procedimientos inherentes a la atención al ciudadano en cuanto a la reducción de pasos requeridos, costos de los trámites, tiempos de ejecución, y se realizará revisión y actualización si se requiere.
- Por otra parte, se realizan encuestas de satisfacción del servicio al usuario, para de esta manera evaluar el servicio actualmente prestado y conocer posibles acciones de mejora requeridas, consolidando los resultados en un informe, el cual es publicado en la página web institucional.

## ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS

El INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”, con el fin de garantizar de manera efectiva, la atención de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias formuladas por los ciudadanos para el 2020 ejecutará los procedimientos de las actuaciones administrativas y procesales que deben seguirse para la recepción y el trámite de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, presentadas ante la Institución, aplicando las disposiciones legales vigentes, lo dispuesto en la Ley 1755 de 30 de Junio de 2015, artículos 13 a 33, de la Parte Primera de la Ley 1437 de 2011 y en las normas internas de la Institución.

La implementación de los procesos en comento generará mejoras institucionales al establecer en la página web de la Institución el formulario electrónico para las PQRS, el cual se ajustó para esta vigencia acorde a lineamientos señalados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información Min Tic, a través de la estrategia de Gobierno en Digital, disponiendo de un enlace de fácil acceso, para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias.

Proporcionando a los ciudadanos el acceso abierto y sencillo a los procesos de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, con ello busca:

- Facilitar a los ciudadanos el acceso abierto y sencillo a los procesos de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias.
- Incrementar la capacidad de la Institución para dar respuesta de manera objetiva, coherente, sistemática y responsable a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias,

33

que le sean formuladas para lograr la satisfacción de los peticionarios o quejosos, de la Institución.

- Mejorar la habilidad de la Institución para identificar las tendencias, eliminar las causas de las quejas y mejorar las funciones Institucionales.
- Proveer la base para la revisión y análisis continuo de los procesos de tratamiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, determinar la forma para su resolución y adoptar los procesos de mejora continua que sean necesarios.

### ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta Producto	Responsable	Fecha
<b>Subcomponente 1. Estructura Administrativa y direcciónamiento estratégico</b>	1.1	Difusión de mensajes internos para el fortalecimiento de la cultura de servicio a la ciudadanía.	Mensajes enviados a los funcionarios sobre atención al usuario.	Coordinación de grupo de comunicaciones e imagen institucional	30.11.2020
<b>Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención.</b>	2.1	Mantener canales de atención habilitados al servicio de la ciudadanía.	Registros de uso de los diversos canales de atención.	Coordinación de grupo de comunicaciones e imagen institucional	30.11.2020
	2.2	Mantener en el portal web de la institución el formulario electrónico de PQRS, acorde a los lineamientos señalados por el Min Tic.	Formulario de PQRS permanentemente en línea en el portal web.	Sistemas	30.11.2020
<b>Subcomponente</b>	3.1	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temática en Participación	Realizar capacitación	Oficina Administrativa y financiera	30.11.2020

34



3.Talento Humano		Ciudadana, Servicio al Ciudadano y Lenguaje de señas		Talento Humano	
Subcomponente 4. Normativo y procedimental	4.1	Realizar informes semestrales	Informe semestral	Oficina de Control Interno	Semestral
	4.2	Se dará respuesta a las PQRS presentadas a la Institución a través de los medios oficiales.		Secretaría General	30.11.2020
Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	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.	Encuesta de satisfacción	Oficina Administrativa y financiera	Semestral

Tabla 5. ESTRATEGIA ATENCIÓN AL CIUDADANO

## COMPONENTE V: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Uno de los activos más importantes del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, como institución estatal, es la información. Esta permite tomar decisiones basadas en datos y evidencias ajustadas a los contextos, además de facilitar que las operaciones, actividades, planes, programas y proyectos se ejecuten eficaz y efectivamente a partir de fuentes de información que soporten las mismas.

La Institución debe ofrecer acceso a la información a todos los ciudadanos, sin distingo de raza, género, sexo, nacionalidad, edad u orientación política, religiosa o sexual, salvo que sobre esta pese alguna de las restricciones legales establecidas en la Ley 1712 de 2014 y reglamentadas en la Constitución Política y en distintas normas legales.

Bajo el principio de publicidad, los funcionarios, contratistas, ligas y ciudadanía en general pueden conocer la estructura, gestión y planeación del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, accediendo eficientemente a trámites y servicios; facilitando el ejercicio de control social y participando, colaborando y co-creando en la gestión pública.

El **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, acatando lo normado en la ley 1712 de 2014, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015 modificado parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, asume la responsabilidad de poner a disposición a los funcionarios, contratistas, ligas y ciudadanía en general, mecanismos tendientes a mantenerlos documentados respecto de la gestión adelantada en lo relacionado con la información de carácter público.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión (MIPG), el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, trabaja las diferentes categorías de transparencia así:

### LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA

El **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, dispone de mecanismos y diferentes canales de atención tales como: el portal web <https://indersantander.gov.co/>, redes sociales institucionales en Facebook, Twitter, Instagram, para dar a conocer al usuario interno y externo la información relacionada con el funcionamiento y la gestión de la institución.

En nuestro portal <https://indersantander.gov.co/> se encuentran todos los datos de contacto con la institución, además de una clara información de atención al ciudadano

con un formulario de PQRS que permite a los usuarios formular sus diferentes solicitudes de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias.

En el sitio web también se encuentran publicadas Leyes y Ordenanzas - Acuerdos - Reglamentos - Resoluciones - Manuales y Códigos.

Actualmente existen medios de comunicación entre los cuales se encuentran las carteleras institucionales, los mecanismos de comunicación oral, audiovisual y escritos. Así mismo, con el fin de garantizar el derecho de acceso a la información pública que tienen todas las personas, se puso a disposición de los funcionarios, contratistas ligas y ciudadanía en general la información contenida en el portal web <https://indersantander.gov.co/> menú de Gestión – Transparencia.

## LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA

Se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley.

El artículo 26 de la Ley 1712 de 2014 señala que la respuesta a la solicitud de acceso a la información pública, es el acto escrito mediante el cual el sujeto obligado responde materialmente a la persona que le realizó la solicitud de información pública.

Las solicitudes de acceso a la información de la ciudadanía son respondidas en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad.

La respuesta a la solicitud de información tiene un principio fundamental: el de gratuidad. Sí, tanto la solicitud como la respuesta no tienen ningún costo. La respuesta debe ser gratuita y el sujeto obligado solo podrá cobrar los costos de reproducción y envío de la información. Sin embargo, si se pide que la información sea enviada a través de medios electrónicos, no se incurrirá en costos de reproducción de la información.

## INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Relacionada con la elaboración, adopción, implementación y actualización del Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental.

Mediante la Resolución No. 00-17050 de 2018 expedida por la Gobernación de Santander, a través del Consejo Departamental de Archivo, se logró la convalidación de las tablas de retención documental del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, dictándose además otras disposiciones para la conservación y preservación del patrimonio documental de la institución.

Por otra parte, en cumplimiento del artículo 15 de la ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del derecho al acceso a la información pública nacional, el **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, adoptó el programa de gestión documental, el cual implementará

37

los programas específicos de gestión documental para el cuatrienio, como instrumentos archivísticos de los procesos documentales para facilitar la gestión de los archivos de la institución bajo el concepto de fiabilidad, autenticidad, integridad, accesibilidad, valor probatorio, preservación y conservación de los acervos documentales salvaguardando la memoria histórica e institucional.

### MONITOREO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Relacionada con el seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la Ley 1712 de 2014.

La oficina Secretaría General de la institución trimestralmente elabora un informe de PQRS que contiene entre otros los siguientes datos:

- El número de solicitudes recibidas.
- El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
- El tiempo de respuesta a cada solicitud.
- El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

### ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Componente 5: Transparencia y acceso a la información					
Subcomponente	Actividades	Meta Producto	Indicador	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1. Transparencia Activa	1.1 Mantener actualizada la Información de Transparencia y Acceso a la Información según la Matriz de la Procuraduría General de la Nación, en el portal web de la institución y en los diversos canales de comunicación	Mantener el Portal Web menú de transparencia actualizado	Sitio web con la información de Transparencia actualizado	Coordinación de grupo de comunicaciones e imagen institucional	30.11.2020

	1.2 .	Divulgación de datos abiertos	Divulgación de datos abiertos.	Datos Abiertos publicados en datos.gov.co	Coordinación de grupo de comunicaciones e imagen institucional	30.11.2020
<b>Subcomponente 2. Transparencia pasiva</b>	2.1	Aplicar los estándares de contenido y oportunidad en las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública.	Realizar el seguimiento de las respuestas a las PQR	Informe de seguimientos a las respuestas de las PQR	Secretaría General	30.11.2020
<b>Subcomponente 3. Instrumentos de gestión de información</b>	3.1	Culminar con la adopción y publicación en la página web de las actualizaciones del Índice de información Clasificada y Reservada.	Índice de Información clasificada y Reservada	Sitio web con la información de Transparencia actualizada	Gestión Documental	30.11.2020

Tabla 6. ESTRATEGIA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

### INICIATIVAS ADICIONALES

#### CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir y ayudar a los colombianos. Ser servidor público implica y requiere un comportamiento especial, un deber-ser muy particular, una manera específica de actuar bajo el sentido de lo público. Es así como nace el código de integridad; un código que, de manera muy sencilla pero poderosa, nos servirá de guía, sello e ideal de cómo debemos ser y obrar los servidores públicos colombianos por el hecho mismo de servir a la ciudadanía. Es por esto que este Código es tan importante. Llévalo contigo, léelo, entiéndelo, siéntelo y vívelo día tras día.

#### INTRODUCCIÓN

Los Códigos de Ética que existían en las entidades colombianas como parte del MECI se caracterizaban por su heterogeneidad, por ser extensos y complicados, razón por la cual

39

la mayoría de los servidores públicos de la Institución no conocían su contenido, esto llevó a que se planteara desde el gobierno central a nivel nacional, la necesidad de crear un Código de Integridad para todas las entidades del Estado que diera continuidad al trabajo que venían haciendo los equipos de Talento Humano frente a la ética pública y la promoción de la transparencia, pero ahora desde una óptica más práctica, pedagógica y preventiva, proponiendo un lenguaje común entre las entidades y sus servidores.

Como consecuencia de lo anterior se construyó el Código de integridad del Departamento de la Función Pública, modelo y marco de nuestro Código de Integridad, mediante un proceso colaborativo.

Y en donde más de 25.000 servidores públicos y ciudadanos participaron en la identificación de los valores que los componen. Este proceso fue liderado por un equipo interdisciplinario de Función Pública, específicamente de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano y el Equipo de Cambio Cultural de dicha entidad.

No obstante, la implementación del Código de Integridad a nivel central como modelo para cada una de las Entidades Públicas del país se requirió que como parte de la operación del MIPG, cada entidad debía emprender un proceso para adoptar el Código de Integridad, haciendo las modificaciones que se consideraran pertinentes y formulando una estrategia de socialización y apropiación del Código para los servidores públicos de la Institución.

En virtud de lo anterior, la Dirección, La oficina Administrativa y financiera en colaboración y coordinación Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional de la Institución, realizó un proceso de integración y armonización entre los valores plasmados en el Código de Ética del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, frente a lo formulado en el Código de Integridad, orientado hacia la apropiación colectiva de este instrumento que se enmarcó en el modelo de Código de Integridad del DAFP que rige para todos los servidores públicos del País, que incluye no solo a los funcionarios públicos de la Institución, sino que incluye a contratistas de la Institución, practicantes y pasantes, entre otros, independiente de su tipo de contratación o vinculación con la Institución, puesto que el fin de la implementación del mismo es involucrar a todas las personas que prestan un servicio en la Institución, en los procesos de socialización y apropiación de este Código.

El Código de Integridad es el principal instrumento técnico de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la cual hace parte de la Dimensión de Talento Humano, dado que el principal objetivo del MIPG es fortalecer el talento humano de las entidades, el Código de Integridad aporta a dicho propósito a través de un enfoque de integridad y orgullo por lo público diseñado para trabajar de la mano con los servidores públicos.

## ACERCA DEL CÓDIGO

Para lograr organizaciones y servidores públicos íntegros no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos, también es indispensable que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias. Es decir, para avanzar en el fomento de la integridad pública es imprescindible acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos.

Así las cosas, el Departamento Administrativo de la Función Pública creó un Código de Integridad lo suficientemente general y conciso para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas del país, el cual fue armonizado con los valores y principios éticos de la Institución. Producto del antedicho proceso, se expidió el presente Código, el cual tiene por objeto establecer las normas de conducta y las acciones que debe observar toda persona que preste sus servicios, bajo cualquier modalidad de vínculo laboral o contractual del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER “INDERSANTANDER”**, frente a los principios, valores y directrices, que regulan las relaciones laborales, personales y profesionales entre los funcionarios públicos y contratistas y de éstos con los usuarios de los servicios que se prestan en la Institución.

Un Código que, de manera muy sencilla pero poderosa, sirve de guía, sello e ideal de cómo debemos ser y obrar los servidores públicos colombianos, por el hecho mismo de servir a la ciudadanía.

## VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Por Valores se entiende aquellas formas de ser y de actuar de las personas, que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER, “INDERSANTANDER”** son:

### 1. HONESTIDAD

Lo que hago:

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es de humano

41

cometerlos, pero no es correcto esconderlos.

- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

Lo que NO hago:

- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

## 2. RESPETO

"Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición." El respeto implica la comprensión y la aceptación de la condición inherente a las personas como seres humanos con derechos y deberes en un constante proceso de mejora espiritual y material.

Lo que hago:

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica religiosa, étnica o de cualquier otro orden.
- Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías.

Lo que NO hago:

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos o prejuicios.
- No agreo, ignoro o maltrato de ninguna manera a ninguna persona.

### 3. COMPROMISO

"Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar". Mantenemos el deseo y la motivación de aportar al desarrollo institucional mediante nuestra capacidad intelectual y física para servir con el mayor agrado, haciendo el proyecto de vida compatible con el proyecto laboral".

Lo que hago:

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Siempre estoy dispuesto a entender al otro en su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

Lo que NO hago:

- Nunca trabajo con una actitud negativa.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un honor.
- No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

### 4. DILIGENCIA

"Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado."

Lo que hago:

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones.
- Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

Lo que NO hago:

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones y actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo.
- Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día. No procrastinar.
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

## 5. JUSTICIA

"Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación."

Actuar con legalidad, justicia e imparcialidad tanto en la prestación de servicios como en las relaciones laborales sin tratar con privilegio o discriminación, sin tener en cuenta su condición económica, social, ideológica, política, sexual, racial, religiosa o de cualquier otra naturaleza.

Lo que hago:

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

Lo que no hago:

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

## ESTRATEGIA DE APROPIACIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Subcomponente	Actividades	Meta Producto	Responsable	Fecha programada
	<p>1. 1. Realizar una encuesta que permita establecer el conocimiento y apropiación del Código de Integridad y la percepción de los servidores públicos sobre la aplicación de los</p>	Encuesta tabulada.	Área Administrativa y financiera	Una vez al año

44

	valores al interior de la institución			
	1. 2. Realizar cartilla corporativa virtual del Código de Integridad	Cartilla elaborada	Área Administrativa y financiera  Grupo de Comunicaciones e imagen Institucional.	Una vez al año
Subcomponente 1. Apropiación Código de Integridad	1. 3 Generar espacios de diálogo y concertación de los valores del servicio público, en la capacitación de inducción y re inducción.	Registros de Asistencia	Área Administrativa y financiera	Anual
	1. 4 Realizar campaña de sensibilización sobre los principios, políticas y valores contenidas en el código de Integridad, mediante comunicaciones masivas a todos los servidores y contratistas	Registros de asistencia y/o Registro correo electrónico.	Área Administrativa y financiera  Grupo de Comunicaciones e imagen Institucional.	Semestral
	1. 5 Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del código de integridad	Informe y registros fotográficos	Dirección Administrativa de Talento humano	Segundo Semestre

Tabla7. ACCIONES ADICIONALES

## ROLES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN

### DIRECCIÓN

- Es la responsable de que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articulado con la gestión y los objetivos de la Institución.

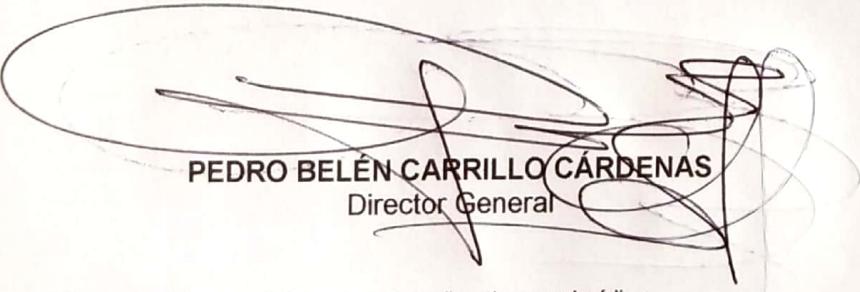
- Ejecutar y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER "INDERSANTANDER"**
- Realizar el seguimiento a las acciones planteadas.

#### **OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

- Liderar todo el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, quien coordinará con los responsables de los componentes su elaboración.
- Consolidar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Socialización y publicación en la página web de la Institución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Monitorear y evaluar permanentemente con cada responsable del componente las actividades establecidas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

#### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

- Deberá adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan Anticorrupción y de la Atención al Ciudadano.
- Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Publicar el seguimiento dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero.
- Responsables de los procesos
- Ejecutar las acciones plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



**PEDRO BELÉN CARRILLO CÁRDENAS**  
Director General

Revisó Asuntos Jurídicos: José Fernando Fuentes Carreño—Asesor Jurídico