



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2020

Entidad: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE
RECREACION Y DEPORTE
INDERSANTANDER

Vigencia: AÑO 2020

Fecha de publicación: SEPTIEMBRE DE 2020

OCI - Seguimiento No. 02- 2020

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

FECHA DE SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2020

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha de realización		OBSERVACIONES
				INICIAL	FINAL	
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Elaborar el Mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2020, con cada uno de los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo; en apoyo con la Oficina de Control Interno y Gestión Integral.	Plan Anticorrupción vigencia 2020 FOCI07	Coordinación administrativa y Financiera , Gestión Integral y apoyo de control interno	10/01/2020	30/01/2020	El mapa de riesgos de corrupción se presentó al Comité Coordinador de Control Interno para su aprobación, y fue aprobado mediante la Resolución No. 006 de fecha 15/01/2020. Este mapa se construyó con cada uno de los responsables de los diferentes procesos de la entidad, en apoyo con la Oficina de Control Interno y la Coordinación Administrativa y Financiera.
	Aprobación del mapa de riesgos	Mapa de Riesgos vigencia 2020 (FOCI07) Aprobado	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	10/01/2020	30/01/2020	A través de la Resolución 009 del 20 de enero de la presente vigencia, se adoptó la política de administración del riesgo y el mapa de riesgos de la entidad, la cual se encuentra publicada en nuestra página web.
Consulta y divulgación	Una vez aprobado el mapa de riesgo de la vigencia 2020 se socializará a todos los funcionarios de planta y contratistas a través de los correos electrónicos, así como la publicación en la página web de la entidad para su consulta, dando cumplimiento a la política de comunicación establecida por el INDERSANTANDER.	Comunicar a los funcionarios de planta y contratista el Mapa de Riesgos para la Vigencia 2020. Publicar en la página web de la entidad y en el link del SGI el mapa de riesgos vigencia 2020 para consulta por parte de las partes interesadas	Coordinación administrativa y Financiera , Gestión Integral Control Interno y	10/01/2020	30/01/2020	Se socializó al personal de planta y contratista mediante de correo electrónico el mapa de riesgos correspondiente a la vigencia 2020. Igualmente se publicó en la página web del Indersander y en el link del SGI el mapa de riesgos de la presente vigencia.

Monitoreo o revisión	Gestionar los riesgos identificados por la vigencia 2020.	Dar cumplimiento a la administración del riesgo de acuerdo a lo establecido en el procedimiento definido para tal fin (PRCI01)	Líderes de procesos	Permanente	31/12/2020	El seguimiento al mapa de riesgos de la vigencia 2020 lo realiza la Oficina de Control Interno semestralmente y este se publica en la página web de la entidad en el informe de seguimiento al mapa de riesgos.
	Monitorear las acciones establecidas para la vigencia 2020, así como los controles.	Dar cumplimiento a la Administración del Riesgo de acuerdo a lo establecido en el procedimiento definido para tal fin (PRCI01)	Líderes de procesos	Permanente	31/12/2020	La Oficina de Control Interno semestralmente realizará un seguimiento al mapa de riesgo de la vigencia 2020, dichos seguimientos serán publicados en la página web de la entidad.

Componente 2: Racionalización de trámites		FECHA DE SEGUIMIENTO - SEPTIEMBRE DE 2020		
		Fecha de Realización		OBSERVACIONES
SUBCOMPONENTES	Actividades	Fecha inicial	Fecha final	
PREPARACIÓN	<p>En apoyo con el responsable de Gobierno Digital antes Gobierno en Línea se debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con base al mapa de procesos del Instituto se realizará la identificación de los diferentes trámites que se realizan en los diferentes procesos. 2. Analizar si los tramites identificados en cada proceso se pueden racionalizar 3. Realizar un inventario de los diferentes trámites identificados. 4. Definir las acciones para racionalizar los trámites 5. Identificar los beneficios de racionalización de trámites para el ciudadano o la Entidad 6. Establecer una política interna de Racionalización de Trámites para el Instituto y publicar los trámites y procedimientos en la página web. 	10/01/2020	30/06/2020	<p>Revisados los tramites inscritos en el Sistema Único de Información - SUIT, se determinó que se mantiene los siete (7) tramites correspondiente a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inscripción de dignatarios de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte 2. Certificación de existencia y representación legal de las ligas y asociaciones deportivas 3. Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas 4. Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas 5. Cancelación de la personería jurídica de ligas y clubes deportivos 6. Aprobación de las reformas estatutarias de los organismos deportivos y/o recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte. 7. Reconocimiento de la personería jurídica de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deportes. <p>Ver: http://tramites1.suit.gov.co/registro-web/faces/home.jsf?_adf.ctrl-state=qwmbutyag_3</p>
RECOPIACION DE INFORMACION				
ANALISIS Y DIAGNOSTICO				
FORMULACION DE ACCIONES DE RACIONALIZACION DE TRAMITES				
IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO	<p>La oficina de Control Interno realizará el monitoreo y evaluación a las acciones de racionalización definidas por la entidad.</p>	10/01/2020	31/12/2020	
EVALUACION Y CICLO CONTINUO DE RACIONALIZACION				

Componente 3: Rendición de cuentas				FECHA DE SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2020		
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha final	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN UN LENGUAJE COMPENSIBLE	Realizar publicaciones en los medios de difusión masiva(redes sociales , página web y otros) de información relacionada con la gestión del Instituto durante la vigencia 2020	Información de rendición de cuentas actualizada.	Sistemas y Comunicaciones	Permanente	31/12/2020	Todos los informes de gestión del Instituto correspondientes a la vigencia 2020 se han publicado en nuestra pagina web dentro de los términos establecidos. Ver: http://indersantander.gov.co/gestion.php
	Presentar rendición de cuentas a través de las jornadas programadas por la Gobernación de Santander.	Rendición de cuentas	Director	Permanente	31/12/2020	En relación a los informes de rendición de cuentas a cargo del señor Director correspondientes a la vigencia 2020 , tan pronto estos sean presentados a la Honorable Asamblea Departamental, se publicaran en la página web de la entidad.

Subcomponente 2 DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	<p>Dar respuesta oportuna a los requerimientos de la ciudadanía, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.</p>	<p>Respuestas al 100% de los requerimientos de los ciudadanos</p>	<p>Todos los Procesos</p>	<p>Permanente</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Durante el primer semestre de la vigencia 2020 la entidad recibió cuarenta y seis (46) Derechos de Petición, dirigidos a las diferentes áreas. No todas las peticiones fueron respondidos dentro de los términos de Ley establecidos. once (11) de ellos se respondieron por fuera de los términos. Este informe se elabora de manera semestral, el primero respecto de las PQRS recibidas de enero a junio y el segundo de julio a diciembre, el cual se publicará en el mes de enero de la vigencia 2022, dando cumplimiento así a lo estipulado en la Ley 1755 de 2015.</p> <p>La oficina de control interno recomienda que para el segundo semestre todas las peticiones se resuelvan dentro de los terminos de Ley establecidos.</p>
Subcomponente 3 INCENTIVO PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	<p>Retomar los Comités Primarios los cuales fueron institucionalizados en la vigencia 2017, con el propósito de mejorar la comunicación en los diferentes procesos de la entidad.</p>	<p>Rendición de cuentas</p>	<p>Director Líderes de los procesos</p>	<p>10/01/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Con el propósito de que haya una mejor comunicación entre las diferentes areas de la entidad, en relación al mejorameinto continuo y teniendo en cuenta que durante las vigencias 2018 y 2019 el comité primario no se reunió en ninguna oportunidad, razón por la cual esta oficina recomienda de manera reiterativa la importancia de las reuniones del comité primario, ya que al término de este primer semestre 2020 tampoco se evidencia ninguna reunión de este comité, el cual tiene como finalidad que haya una mejor comunicación entre las diferentes areas de la entidad, tal como lo mencionamos anteriormente en relación al mejorameinto continuo.</p>

Subcomponente 4 EVALUACIÓN Y TETROALIMENTACIÓN DE LA GESTION INSTITUCIONAL	Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas para promover la cultura de rendición de cuentas, es decir a los compromisos adquiridos en los Comités Primarios	Rendición de cuentas	Control Interno	10/01/2020	31/12/2020	Verificar la actualización de la política de gestión del riesgo teniendo en cuenta las líneas de defensa a que hace referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Verificar la operatividad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG, definiendo las responsabilidades de cada línea frente a la administración del riesgo. Llevar a cabo la revisión de los autodiagnósticos y planes de mejoramiento. Verificar la actualización de los macroprocesos, del sistema de gestión integral.
---	---	----------------------	-----------------	------------	------------	--

Componente 4: Servicio al Ciudadano

FECHA DE SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2020

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	Reuniones periódicas de Comité Primario, para analizar avances en los procesos y en el plan de acción.	Reunión mensual del Comité Primario	Director Líderes de los procesos	10/03/2020	31/12/2020	A la fecha del presente informe no se evidencia actas de reuniones del comité primario, para analizar los avances de los diferentes procesos de la entidad. Nuevamente la oficina de control interno reitera la importancia de realizar los comités primarios, como mínimo una vez al mes.
Subcomponente 2 FOTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	Implementar la ventanilla única de acuerdo a la normatividad vigente, asignando una persona que conozca los diferentes procesos del instituto y el tema de Gestión Documental.	Mejorar el servicio atención al ciudadano y ventanilla única.	Responsable de la ventanilla única	10/03/2020	31/12/2020	Para el buen desarrollo de las funciones de la ventanilla única se requiere de una persona que tenga conocimiento sobre el Reglamento General del Archivo expedido por el Archivo General de la Nación, tal cual como se recomendó en el pasado seguimiento, para así prestar un mejor servicio y atención al ciudadano y mejorar nuestra imagen Institucional de Siempre Santander. A la fecha del presente informe no se evidencian actividades al respecto. La entidad tiene contemplado la implementación de la ventanilla única para esta vigencia, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Subcomponente 4 NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Socialización a los líderes de los procesos de la normatividad vigente y demás lineamientos establecidos por el Instituto, que permita dar una respuesta oportunas y/o puntuales, precisa y pertinente acuerdo con el requerimiento del peticionario	Respuestas a las PQRS, oportunas, precisas y pertinentes	GESTION JURIDICA	10/02/2020	31/12/2020	A la fecha estamos pendientes de la socialización del reglamento interno de trabajo, así como los lineamientos establecidos en el procedimiento de PQRS, la oficina juridica dentro de sus capacitaciones para la presente vigencia tiene previsto realizar las socializaciones mencionadas a todos los funcionarios de la entidad. El procedimiento de PQRS aún se encuentra en revisión por parte de la oficina juridica desde la vigencia 2019, para su aprobación y respectiva socialización.
	Revisión de la funcionalidad del link de PQRS de la página web del Instituto	Funcionalidad del link de PQRS de la página web	SISTEMAS	10/01/2020	31/12/2020	El área de sistemas realizará durante la presente vigencia actividades o seguimientos que nos permitan establecer la funcionalidad ó efectividad del Link de PQRS de la entidad.
	Dar respuesta oportuna a los requerimientos de la ciudadanía de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente. Realizar seguimiento periódicos a los tiempo de respuestas de PQRS	Informe de seguimiento a las PQRS	CONTROL INTERNO	10/01/2020	31/12/2020	En el mes de julio la oficina de control interno elaboró el primer informe de la vigencia 2020, correspondiente a las PQRS recibidas de enero a junio, donde se evidencia que la entidad recibió cuarenta y seis (46) Derechos de Petición, dirigidos a las diferentes áreas. No todos las peticiones fueron respondidas dentro de los términos de Ley establecidos, once (11) de ellos se respondieron por fuera de los términos . Por ello la oficina de control interno recomienda que en el segundo semestre de la presetne vigencia todas las peticiones se resuelvan dentro de los términos de ley establecidos para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1755 de 2015. Lo anterior con el fin de evitar hallazgos administrativos por parte de los órganos de control.
	Mantener actualizado el Normograma del Instituto	Normograma actualizado	TODOS LOS PROCESOS	10/01/2020	31/12/2020	Realizar las actividades a que haya lugar para mantener actualizado el normograma del instituto.

Subcomponente 4 NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Dar respuesta oportuna a los requerimientos de la ciudadanía de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente. Realizar seguimiento periódicos a los tiempo de respuestas de PQRS	Informe de seguimiento a las PQRS	CONTROL INTERNO	10/01/2020	31/12/2020	En el mes de julio la oficina de control interno elaboró el primer informe de la vigencia 2020, correspondiente a las PQRS recibidas de enero a junio, donde se evidencia que la entidad recibió cuarenta y seis (46) Derechos de Petición, dirigidos a las diferentes áreas. No todas las peticiones fueron respondidas dentro de los términos de Ley establecidos, once (11) de ellos se respondieron por fuera de los términos. Por ello la oficina de control interno recomienda que en el segundo semestre de la presente vigencia todas las peticiones se resuelvan dentro de los términos de ley establecidos para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1755 de 2015. Lo anterior con el fin de evitar hallazgos administrativos por parte de los órganos de control.
	Mantener actualizado el Normograma del Instituto	Normograma actualizado	TODOS LOS PROCESOS	10/01/2020	31/12/2020	Realizar las actividades a que haya lugar para mantener actualizado el normograma del instituto.
	Mantener actualizada la base de datos de los Representantes Legales de las ligas deportivas	Base de datos Representantes Legales de Ligas Deportivas	DEPORTE ASOCIADO	10/01/2020	31/12/2020	La entidad cuenta con una base de datos de los representantes Legales de las Ligas Deportivas los cuales se están actualizando cada vez que surjan cambios que así lo requieran y estos se publican en nuestra página web. Ver: http://indersantander.gov.co/ligas.php
	Aplicación de las encuestas de Satisfacción a través de la ventanilla única con el fin de conocer la percepción de los usuarios frente a la atención brinda por la entidad.	Informe de satisfacción de los usuarios, mejoras en el servicio	VENTANILLA UNICA GESTION INTEGRAL	10/01/2020	31/12/2020	En la presente vigencia la entidad llevará a cabo encuestas de satisfacción y dará inicio a su aplicación desde la ventanilla única de la entidad.

	Establecer una encuesta de satisfacción en la página web del Instituto para lograr contar con una mejor retroalimentación con el cliente y definir mejoras en el servicio	Informe de satisfacción de los usuarios, mejoras en el servicio	SISTEMAS GESTION INTEGRAL	10/01/2020	31/12/2020	La Entidad adoptó la encuesta de percepción del usuario de manera virtual en la página web. Ver: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScmllFOfS9JjO4ceJt45utmYoGzwtlK0VIS7GHMsL3VQ-dASw/viewform
--	---	---	------------------------------	------------	------------	--

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

FECHA DE SEGUIMIENTO SEPTIEMBRE DE 2020

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	OBSERVACIONES
Subcomponente 1 LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA ACTIVA Y LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA PASIVA	Mantener actualizada la página web de la entidad relacionada con la transparencia activa y pasiva, dando cumplimiento a la ley 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015	Información publicada en la página web	Sistemas	Permanente	Permanente	En la presente vigencia la entidad mantendrá la actualización del link de transparencia en la página web de acuerdo a los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y el ITA (Índice de Transparencia y acceso a la Información) garantizando que esta sea de fácil acceso al ciudadano.
Subcomponente 2 ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION	Actualizar la información respecto al inventario de activos de información de la entidad, el respectivo esquema de publicación y el índice de información clasificada y reservada.	Inventario activo de información	Sistemas	02/03/2020	31/12/2020	En la página web del Instituto se evidencia los informes de gestión presentados por la Dirección General de las vigencias anteriores a la fecha, para consulta de las partes interesadas. También podemos evidenciar la relación de la contratación de la Entidad y Plan Anual de Adquisiciones. Ver: http://indersantander.gov.co/contratos.php
Subcomponente 3 CRITERIO DFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	Garantizar a través de la página web la divulgación de la información en formatos de fácil comprensión y accesibilidad a la misma para toda la ciudadanía.	Divulgación de información de interés	Sistemas	02/03/2020	31/12/2020	Para la presente vigencia la entidad en su link de transparencia y acceso a la información pública, hará la divulgación de la información en formatos de fácil comprensión y accesibilidad a la misma para toda la ciudadanía. La Oficina de Jurídica, ha realizado la publicación de la contratación de la presente vigencia en el SECOOP
Subcomponente 4 MONITOREO AL ACCESO DE INFORMACIÓN PÚBLICA	Generar informes a través de la página web de solicitudes de acceso a la información.	Informe de solicitudes de acceso a la información	Sistemas	02/03/2020	31/12/2020	A través de nuestra página web, la Oficina de Control Interno publica todos los informes de Ley requeridos por la Función Pública y los diferentes órganos de control. Así mismo la entidad publica en su página Institucional los informes de gestión presentados por la Dirección General de las vigencias 2013 a la 2019 para consulta de las partes interesadas. Ver: http://indersantander.gov.co/gestion.php