



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



**INDER
Santander**



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

PEDRO BELÉN CARILLO CÁRDENAS
Director General

Bucaramanga, Enero 28 de 2021



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongeneralindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION 3

1. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 4

2. ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 4

3. MARCO NORMATIVO 4

4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INDERSANTANDER 6

5. ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 7

5.1. COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 8

5.2. COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRÁMITES 10

5.3. COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS 11

5.4. COMPONENTE 4: MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO 12

5.5. COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION 14

5.6. INICIATIVAS ADICIONALES-GESTIÓN DE INTEGRIDAD 15

6. SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN 15

7. INDICADOR 16



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



INTRODUCCION

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del INDERSANTANDER para la vigencia 2021, es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, que promueve la transparencia en todos y cada uno de los procesos de la Entidad, buscando el mejoramiento y la Atención al Ciudadano y la Rendición de cuentas.

El PAAC, documento conformado por seis (6) componentes que se orientan a la lucha contra la corrupción, acceso a la información pública y transparencia, para la prevención y/o mitigación de los riesgos de corrupción.

El primer componente **Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital**, para este se tuvo en cuenta las directrices del Modelo Estándar de Control Interno frente a la Administración del Riesgo, y se aplicara la metodología referenciada por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, documento "Guía para la Administración del Riesgo, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de controles de Entidades Públicas, versión 1 y 4, y las directrices establecidas en el Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG V02.

El segundo componente **Racionalización de Trámites**, busca facilitar a los ciudadanos y grupos de interés el acceso a la información reduciendo costos entre otros y principalmente buscando la transparencia y acceso a las actuaciones de nuestra entidad.

Tercer componente **Rendición de Cuentas**, enmarcada en la Constitución Política y Ley 489 de 1998 se estableció que todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde a los principios de la democracia participativa y el compromiso por promover los principios de transparencia. Así mismo el CONPES 3565 de 2010 establece la política de Rendición de Cuentas; y el Manual Único de Rendición de Cuentas versión 2 del Departamento Administrativo de la Función Pública

Cuarto componente **Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano**, con el fin de mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios ofrecidos por el instituto a los ciudadanos y grupos de interés, generando confianza, mejorando la satisfacción y la cultura de servicio en los servidores públicos del Indersantander.

El Quinto componente **Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información**, corresponderá a la entidad proporcionar y facilitar acceso a la información pública, bajo procedimientos y garantías de los derechos y las excepciones propias de la ley y del derecho fundamental que tiene toda persona para conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados.

El Sexto componente hace parte de la iniciativa adicional del Instituto **Gestión de Integridad**, en cumplimiento y desarrollo de la política de integridad del Modelo Integrado de Planeación Gestión-MIPG, así como en desarrollo de la Ley 2016 de 2020. Este componente busca fortalecer y promover la Integridad en los Servidores Públicos del Instituto.

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC para la vigencia 2021, se desarrollará en cumplimiento de los planes de acción definidos en cada uno de los componentes y se publicará en la página web del INDERSANTANDER, y con sus respectivos seguimientos y controles por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, los cuales se publicaran en las fechas establecidas para tal fin.



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongeneralindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



1. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Establecer para la vigencia 2021, estrategias de prevención para dar cumplimiento a las actividades establecidas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, orientadas a la lucha contra la corrupción, acceso a la información pública y transparente que contribuyan a la prevención y/o mitigación del riesgo de corrupción en cada uno de los procesos de la Entidad. De igual manera se generen espacios de participación de las partes interesadas para contribuir al mejoramiento de la gestión y el cumplimiento de la misión del Instituto.

2. ALCANCE DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano aplica a todos los servidores públicos, funcionarios y contratistas, que contribuyen a la ejecución de los procesos del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander – INDERSANTANDER, en cumplimiento de su misión institucional

3. MARCO NORMATIVO

Con el objetivo de salvaguardar la gestión estatal, el Estado introduce medidas que incentivan actuaciones bajo el marco de la legalidad, por parte de los servidores públicos y los particulares que ejercen funciones públicas, las medidas más importantes están contenidas en:

- **Constitución Política de Colombia 1991: (Artículos 83, 84, 209 y 333):** Establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada.
- **Ley 190 de 1995:** Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Ley 489 de 1998 (Artículo 18):** Establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública.
- **Ley 962 de 2005,** 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.
- **Ley 1474 de 2011,** Estatuto Anticorrupción, en su Artículo 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, determina de obligatorio cumplimiento para todas las entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal, la elaboración anual de una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano
- **Ley 1712 de 2014,** Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- **Ley 1755 de 2015,** Regulación del Derecho de Petición.
- **Ley 1757 de 2015,** Promoción y protección al derecho a la participación ciudadana.
- **Decreto 2150 de 1995:** Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.
- **Decreto Ley 2150 de 1995:** Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Decreto 4669 de 2005:** Fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT), como instancia consultiva del Gobierno Nacional en la materia y establece sus funciones.
- **Decreto 1151 de 2008:** Establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia a implementar por fases y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 2280 de 2010:** Por el cual se modifica el artículo 3º del Decreto 235 de 2010.



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongeneralindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



- **Decreto 235 de 2010:** Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas
- **Decreto 1450 de 2012:** Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.
- **Decreto Ley 019 de 2012,** Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Decreto 2641 de 2012:** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- **Decreto 943 de 2014,** Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
- **Decreto 2573 de 2014:** Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1081 de 2015,** señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción, la contenida en el documento “Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. (Sustituido el título 4 de la parte 1 del libro 2 por el Decreto 124 del 26 de Enero de 2016)
- **Decreto 1083 de 2015,** por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Decreto 103 de 2015:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 124 de 2016:** 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 Atención al Ciudadano”.
- **Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual se 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
- **Documento COPES 167 de 2013:** Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción.
- **Documento CONPES 3292 de 2004:** Establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la administración pública.
- **Resolución No. 144 de 2019:** Por medio del cual el Comité Institucional de Gestión y Desempeño adopta las funciones de los Comités de Archivo, Capacitación, Bienestar e Incentivos y Calidad del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander-INDERSANTANDER.
- **Ley 2016 de 2020:** Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.

La ley establece medidas pedagógicas y de formación que hacen que la política anticorrupción para que sea permanente y promueve la construcción de una cultura de la legalidad. De esta manera, se fortalece la participación de la ciudadanía a través del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Para el desarrollo de esta política la entidad debe enmarcar dentro de sus procesos, controles para garantizar que la materialización de los riesgos de corrupción sea inaceptable e intolerable.



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INDERSANTANDER

MISIÓN INDERSANTANDER

“Es misión del INDERSANTANDER, la promoción y fomento de la cultura física y el desarrollo deportivo a nivel recreativo, formativo y competitivo, como elementos esenciales del desarrollo social, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los Santandereanos, a través de una gestión transparente, eficaz, eficiente, articulada con la comunidad y demás entes institucionales, con un recurso humano comprometido e identificado con la institución”.

VISIÓN INDERSANTANDER

“Ser en el 2027, una institución reconocida como líder en la promoción y fomento del deporte a nivel recreativo, formativo y competitivo a través de una gestión eficaz y eficiente, haciendo uso de las políticas públicas, planes, programas y proyectos en materia de deporte que permitan generar impacto en el bienestar y calidad de vida de los Santandereanos”.

VALORES QUE GUÍAN LA GESTIÓN DEL INDERSANTANDER

El Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander- INDERSANTANDER, dando cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG V02, adoptó mediante la **Resolución 180 de Octubre 10 de 2018** el Código de Integridad, el cual tiene definido los siguientes valores y las respectivas acciones que orienta la integridad en el comportamiento de los funcionarios de la Entidad:

- ✓ **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **Diligencia:** Cumpló 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.
- ✓ **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

La Dirección General del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander - INDERSANTANDER, asume el compromiso y liderazgo estableciendo la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión Integral (SGI), teniendo en cuenta lo definido en la misión y visión de la entidad, estableciendo un marco de referencia para el cumplimiento de los requisitos del clientes y las partes interesadas, velando por la seguridad y la salud los funcionarios y con un alto compromiso con el medio ambiente, promoviendo un enfoque por procesos basados en un pensamiento en el riesgo para asegurar los resultados esperados.

Esta política fue actualizada, publicada y socializada desde el 10 de abril de 2018. Ver Link del SGI, [ruta: Procesos De Evaluación/Gestión Integral/Planes-Programas-Políticas/Políticas/GUGI02-02.](#)



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



5. ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Con el propósito de dar cumplimiento a la normativa y lineamientos técnicos vigentes impartidos por instancias del Gobierno Nacional sobre los temas de transparencia y participación ciudadana, en especial los establecidos en la Ley 1474 de 2011, los Decretos 2482, 2641 de 2012 y Decreto 124 de 2016, se formuló para la vigencia 2021 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el cual está compuesto por 6 componentes acorde a las directrices señaladas en la guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” en versión 2.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 está conformado por los siguientes componentes:

1. Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de Cuentas
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
5. Mecanismos para la transparencia y Acceso a la Información

Figura 1. Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



Fuente: Elaboración propia



Cra 30 # 14-45
Bucaramanga

www

indersantander.gov.co



direcciongenerallindersantander@gmail.com

NIT: 804004370-5



InderSantander



@InderSantander



@InderSantander



5.1. COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Estrategia: promover e implementar en el INDERSANTANDER, el fortalecimiento en la gestión del riesgo de corrupción.

Objetivo: Transformar las condiciones administrativas y funcionales, que propicien la corrupción, adoptando estrategias contundentes al mejoramiento y que orienten el accionar Institucional, con eficiencia, eficacia para alcanzar la efectividad y transparencia.

Política: el INDERSANTANDER se compromete a administrar adecuadamente los riesgos de gestión y de corrupción, asociados a los objetivos estratégicos, planes, proyectos y procesos institucionales, acatando la metodología propia para su gestión, determinando las acciones de control detectivas y preventivas oportunas para evitar la materialización y la actuación correctiva inmediata ante las eventualidades para mitigar las posibles consecuencias a fin de mantener los niveles de riesgo aceptables.

Las actividades, Metas, responsables y cronograma de las mismas, se consignan el **Anexo 1** de este documento.

A continuación, se especifican las responsabilidades definidas de acuerdo a la línea de defensa.

LINEA DE DEFENSA	RESPONSABLE	RESPONSABILIDAD FRENTE AL RIESGO
Estratégica	✓ Comité Coordinador de Control Interno	✓ Define el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisa su cumplimiento
Primera Línea de Defensa	✓ Director ✓ Líderes de procesos	✓ Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de los riesgos de gestión y corrupción a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora
Segunda Línea de Defensa	✓ Jefe de Planeación o quien haga sus veces ✓ Supervisores e interventores de contratos ✓ Gestora (a) de calidad ✓ Gestor (a) de seguridad y salud en el trabajo	✓ Asegurar que los controles y los procesos de gestión del riesgo, implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados y funcionen apropiadamente
Tercera Línea de Defensa	✓ Control interno	✓ Provee aseguramiento a través de la evaluación independientemente sobre la efectividad del sistema de gestión de riesgos, validando que la línea estratégica, la primera y la segunda línea de defensa cumplan con las responsabilidades en la gestión del riesgo para el logro en el cumplimiento de los objetivos institucionales y de procesos, así como los riesgos de corrupción



• **RIESGOS DE CORRUPCION**

Los riesgos de corrupción son la posibilidad de ocurrencia de una conducta o comportamiento que puede derivar en una actuación corrupta, entendiéndose por tal un comportamiento de abuso en el ejercicio de la función pública y de la legitimidad del Estado en beneficio personal o particular y en detrimento del interés general o colectivo.

En el Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander-INDERSANTANDER, se continuará en la construcción del mapa de riesgos de corrupción, y del eficiente manejo de los procesos en materia contractual y de gestión de la información, de ahí que la entidad deberá:

Es responsabilidad de todos los colaboradores, la ejecución de las actividades definidas dentro del Plan Anticorrupción y la Oficina de Control Interno tendrán a cargo su seguimiento y control. El área de Gestión Integral será responsable de apoyar su implementación y la Alta Dirección de su aprobación y ordenar su cumplimiento.

A continuación, se presenta el plan de acción a seguir para el buen desarrollo del componente:

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha de realización	
				INICIAL	FINAL
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Elaborar el Mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2021 en apoyo con la Oficina de Control Interno y El Modelo Integrado de Planeacion y Gestion-MIPG	Mapa institucional de Riesgos de Corrupción 2021	Profesional de Apoyo MIPG-SGC y apoyo de control interno	2021-01-10	2021-01-26
	Aprobación del mapa de riesgos	Mapa institucional de Riesgos de Corrupción 2021	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	2021-01-26	2021-01-26
Consulta y divulgación	Una vez aprobado el mapa de riesgo de la vigencia 2021 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 2021 Publicar en la página web de la entidad y en el link del SGI el mapa de riesgos vigencia 2021 para consulta por parte de las partes interesadas	Profesional de Apoyo MIPG-SGC	2021-01-26	2021-04-30
Monitoreo o revisión	Consolidar cutrimestralmente el resultado de la revisión efectuada por cada uno de los Procesos a los respectivos Riesgos de Corrupción.	Un (01) documento cuatrimestral consolidado y enviado a la Oficina de Control Interno	Lideres de proceso	Cuatrimestral	Cuatrimestral
Seguimiento	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en la Matriz y a la efectividad de los controles, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente	Informes de seguimiento del Mapa institucional de riesgos de corrupción.	Jefe de Control Interno	Primeros (10) diez días hábiles del mes de Mayo	Primeros (10) diez días hábiles del mes de Septiembre de 2021 y Enero de 2022.

Fuente: Elaboración propia



5.2. COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRÁMITES

Con el componente de racionalización de trámites se busca facilitar a los ciudadanos y grupos de interés el acceso a la información reduciendo costo, tiempos, documentos, procesos orientados a simplificar, eliminar, optimizar, automatizar y estandarizar, buscando transparencia y acceso a las actuaciones en la entidad, definido un trámite como un conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el estado, que deben efectuar los usuarios ante una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley y cuyo resultado es un producto o un servicio. Se caracteriza por cumplir con ciertas condiciones, que exista una actuación del usuario, se tenga un soporte normativo, el usuario ejerce un derecho o cumple una obligación, hace parte de un proceso misional de la entidad, se solicita ante una entidad pública o un particular que ejerce funciones públicas, es oponible (demandable) por el usuario.

La Política de Racionalización de Trámites es un mecanismo con el que se da cumplimiento tanto a la Ley de Transparencia y del Derecho a la Información (ley 1712 de 2014), en lo relacionado con la publicación y registro de los tramites en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT y en la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La racionalización de los trámites facilita el acceso a los servicios que ofrece el Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander-INDERSANTANDER, para ello es necesario establecer mecanismos que permitan simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, atendiendo los lineamientos dados en la Guía V2 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP denominada “Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

Para dar cumplimiento al presente componente es importante que la Entidad realice con apoyo de los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo con un análisis de los trámites que se realizan en cada uno de los procesos a su cargo, para analizar y tomar medidas que busquen el beneficio de los usuarios y de la entidad, y se tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía Metodológica de Racionalización de Trámites, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en el mes de Diciembre de 2017.

Basados en un ciclo de Gestión del Cambio la entidad realizara las siguientes actividades:

Componente 2: Racionalización de trámites					
SUBCOMPONENTES	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha inicial	Fecha final
Identificación de Trámites	Revisar el estado de los trámites existentes y verificar requerimientos de nuevos trámites con probabilidad de registro en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) y socializarlo en página web.	Mantener actualizada la página del SUIT con los trámites y servicios de la entidad.	Profesional de Apoyo TICS	Febrero de 2021	Diciembre de 2021
Priorización de Trámites	Revisar los niveles de atención y entrega de los productos y servicio a los usuarios, teniendo en cuenta la disponibilidad del Servicio.	Elaborar informe de calidad del Servicio	Profesional de Apoyo MPG-SGC	Febrero de 2021	Junio de 2021 Diciembre de 2021
Racionalización de Trámites	Mantener actividades normativas, administrativas y tecnológicas de racionalización de trámites para facilitar la relación del INDER con el ciudadano.	Por disposición legal: Eliminación trámites / Otros Procedimientos Administrativos Actualización de los periodos de vigencia de servicios Administrativas: Revisar los procedimientos de respuesta del Tramite Tecnológicas:	Profesional de Apoyo TICS	Febrero de 2021	Diciembre de 2021

Fuente: Elaboración propia



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN



5.3. COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS

Teniendo en cuenta que la rendición de cuentas es un proceso que busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública, y la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia en todas las actuaciones del servidor público.

La rendición de cuentas es la obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público. (Ver Conpes 3654 de 2010 y Ley 1757 de 2015). A la vez, la rendición de cuentas implica la capacidad y el derecho de la ciudadanía a pedir información, explicaciones y retroalimentar al gobierno, con evaluaciones y propuestas de mejora, o con incentivos para corregir la gestión, premiar o sancionar los resultados.

La rendición de cuentas a los ciudadanos se fundamenta en tres (3) elementos básicos:

- Información de calidad y en lenguaje claro sobre los avances y resultados de la gestión pública, así como sobre derechos garantizados.
- Diálogo para explicar, escuchar y retroalimentar la gestión.
- Incentivos para la construcción de la cultura de servidores como una forma motivación de los servidores públicos y a los ciudadanos

Es así, que las entidades y organismos de la administración pública, nacionales y territoriales del nivel central y descentralizado, tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública, de acuerdo con lo establecido en la Ley 489 de 1998 y en el Estatuto Anticorrupción del año 2011.

En particular el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) en su artículo 78 establece que todas las entidades y organismos de la administración pública “...*tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional...*”

El Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander-INDERSANTANDER, entidad descentralizada del orden departamental, dentro del marco del Plan de Desarrollo Departamental, a través de sus programas en materia deportiva y de recreación, es participe de las audiencias públicas de Rendición de Cuentas que organiza y ejecuta la Gobernación de Santander; según los siguientes lineamientos:

1. El Indersantander presenta rendición de cuentas a la comunidad a través de la Gobernación de Santander y la Secretaria de Planeación, previa convocatoria publicada en periódicos de amplia divulgación regional, o en su defecto publicación de la rendición de las cuentas a través de la página institucional www.facebook.com/indersantander, dándose cumplimiento a los Lineamientos para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía por las Administraciones Territoriales (Presidencia de la República – DNP – DAFP - ESAP – USAID. 2012).
2. Acompañamiento institucional a todas las Audiencias de Rendición de Cuentas que sean planificadas y programadas en la Gobernación de Santander, como parte ejecutora de la política y programas del Sector Siempre Deporte, Recreación y Actividad Física, enmarcados dentro del próximo Plan de Desarrollo Departamental “SANTANDER PARA EL MUNDO 2020-2023”, el cual se encuentra en proceso de concertación y futura aprobación.
3. De igual manera se realizará rendición de cuentas del Sistema de Gestión Integral – SGI de acuerdo a lo que se establezca en el Plan de trabajo para la vigencia 2021.

El Instituto Departamental de Recreación y Deportes-INDERSANTANDER realizará las siguientes actividades, para dar cumplimiento con este componente:



Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha final
Subcomponente 1 INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN UN LENGUAJE COMPRENSIBLE	Realizar publicaciones en los medios de difusión masiva (redes sociales, carteleros y página web) de información relacionada con la gestión del Instituto durante la vigencia 2021.	Información de rendición de cuentas actualizada.	Sistemas y Comunicaciones	Permanente	Diciembre de 2021
Subcomponente 2 DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	Presentar rendición de cuentas a través de las jornadas programadas por la Gobernación	Rendición de cuentas	Director	Permanente	Diciembre de 2021
	Dar respuesta oportuna a los requerimientos de la ciudadanía, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.	Respuestas al 100% de los requerimientos de los ciudadanos	Todos los Procesos	Permanente	Diciembre de 2021
Subcomponente 3 INCENTIVO PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	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.	Rendición de cuentas	Director y Servidores Públicos	Quincenal	Quincenal
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	Febrero de 2021	Diciembre de 2021

Fuente: Elaboración propia

5.4. COMPONENTE 4: MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

Este componente tiene como objetivo mejorar la calidad y accesibilidad del ciudadano, usuario y partes interesadas, de ahí la importancia y el compromiso de los funcionarios y compromisos de trabajar de manera articulada para mejorar la atención al ciudadano; existen nociones existen en torno a la noción “Servicio al ciudadano, todas ellas confluyen a puntualizarlo, como el conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente, con independencia que se trate de políticas de servicio al cliente, del sector salud, educación o del sector público en general.

Es compromiso y obligación del Indersantander, la atención al ciudadano cuando éste acude para obtener por cualquier medio el servicio, esperando ser atendido con amabilidad y calidez, recibiendo la información necesaria, clara, precisa, confiable y oportuna; no obstante de no haberse podido solucionar su solicitud o requerimiento, se vaya con la sensación de satisfacción del servicio prestado.

Los usuarios o interesados en los servicios constituyen el eje principal de la gestión del Indersantander, las personas que acuden a la entidad deben ser atendidas de manera cordial, quienes serán agentes multiplicadores de la percepción positiva, usuarios que quedaran satisfechos del servicio recibido. Es importante que la entidad emprenda una campaña orientadora sobre el manejo y atención al ciudadano, y de esta manera pueda otorgar instrucciones de manera clara y precisa sobre las competencias del Indersantander, alcances de su labor de acuerdo a la misión institucional, y sobre aquellas que corresponden a las entidades públicas de cualquier orden y nivel, y frente al desarrollo de las Actividades Deportivas

La entidad debe aplicar las normas o pautas, políticas transversales en la interacción con la ciudadanía que lo solicite o requiera, a través de las siguientes actividades:



Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
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	Febrero de 2021	Diciembre de 2021
	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	Febrero de 2021	Diciembre de 2021
Subcomponente 2 FOTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	Mantener actualizada la página web de la entidad.	Directorio de funcionarios actualizado	Gestión del Talento Humano	Febrero de 2021	Diciembre de 2021
	Fortalecer las competencias y habilidades de los funcionarios para el servicio al ciudadano.	Funcionarios de planta capacitados en el servicio al ciudadano	Gestión del Talento Humano	Febrero de 2021	Diciembre de 2021
Subcomponente 3 TALENTO HUMANO	Socialización a los líderes de los procesos de la normatividad vigente y demás lineamientos establecidos por el Instituto, que permita dar una respuesta oportuna y/o puntuales, precisa y pertinente acuerdo con el requerimiento del peticionario.	Respuestas a las PQRS, oportunas, precisas y pertinentes	Oficina Juridica	Febrero de 2021	Diciembre de 2021
	Mejorar la funcionalidad del link de PQRS de la página web del Instituto.	Funcionalidad del link de PQRS de la página web	Sistemas	Febrero de 2021	Diciembre de 2021
	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	Jefe de Control Interno	Febrero de 2021	Diciembre de 2021
	Documentar,adoptar e implementar el reglamento de las PQRS del Instituto.	Documento que contiene el Reglamento. Acto administrativo de adopcion.	Oficina Juridica	Febrero de 2021	Abril de 2021
	Mantener actualizado el Normograma del Instituto.	Normograma actualizado	Oficina Juridica	Permanente	Permanente
	Mantener actualizada la base de datos de los Representantes Legales de las ligas deportivas.	Base de datos Representantes Legales de Ligas Deportivas	Deporte Asociado	Permanente	Permanente
	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 Única Gestión Integral Profesional de Apoyo MIPG-SGC	Febrero de 2021	Diciembre de 2021

Fuente: Elaboración propia



5.5. COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

La Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se definen mecanismos de transparencia y acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía de los derechos y las excepciones a la publicación de información, como consecuencia de los sujetos obligados definidos en esta ley, están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley. El derecho de acceso a la información genera la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez lleva la obligación de producir o capturar la información pública. Para cumplir lo anterior, los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos.

De igual manera través de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se desarrolla el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, suprimir, actualizar y rectificar todo tipo de datos personales recolectados, almacenados o que hayan sido objetos de tratamiento en bases de datos en las entidades públicas y privadas.

El Indersantander ha adelantado acciones para institucionalizar la promoción, garantía y el derecho de acceso a la información pública, se tiene definido en la página web un link denominado TRANSPARENCIA y que apoyada en el responsable de todo lo relacionado con Gobierno Digital antes denominado Gobierno en Línea, de tal manera que facilite el acceso y uso por parte de la ciudadanía, asegurando la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la misma, información que debe ser actualizada mínimo cada mes, donde se deberá omitir cualquier información que afecte la privacidad y el buen nombre de los funcionarios y contratistas, en los términos definidos por la Constitución y la Ley.

Por último, la entidad debe elaborar un Manual de Protección y Uso de datos, con sus políticas de tratamiento, para ser publicado y puesto a disposición de la comunidad en general, con las limitaciones temporales al tratamiento de los datos personales, con la asignación de unos responsables y un encargado para del tratamiento de los datos, así como de la información a los titulares de los datos recolectados.

Para darse el cumplimiento a este componente se realizarán las siguientes actividades:

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
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
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 indice de información clasificada y reservada.	Inventario activo de información	Sistemas	Febrero de 2021	Diciembre de 2021
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	Febrero de 2021	Diciembre de 2021
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	Febrero de 2021	Diciembre de 2021

Fuente: Elaboración propia



5.6. INICIATIVAS ADICIONALES-GESTIÓN DE INTEGRIDAD

Es importante mencionar que las políticas de Desarrollo Administrativo, en especial las de Gestión del Talento Humano y Transparencia, Atención y Servicio al Ciudadano orientan a las entidades hacia la formación de valores de responsabilidad y vocación de servicio, de tal manera que se promueva el interés general en la administración de lo público y la publicidad de las actuaciones de los servidores; así mismo, orienta hacia la prevención de conductas corruptas y la identificación de áreas susceptibles de corrupción.

Si bien la lucha contra la corrupción y la promoción de la transparencia y la integridad pública han sido siempre grandes preocupaciones del Estado colombiano, en los últimos años han entrado en vigencia dos premisas fundamentales para su realización que nos invitan a pensar en nuevas estrategias de acción.

En cumplimiento a lo anterior, el Instituto se trazó las siguientes estrategias en pro de fortalecer el estándar de conducta de los servidores al interior del INDERSANTANDER, para lo cual deberá desarrollar el plan de acción que se relaciona a continuación:

Componente 6: Iniciativa Adicional-Integridad					
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Subcomponente 2 iniciativas adicionales	Socializar el Código de integridad del Servidor público conforme a la dimensión uno del MIPG V2, reglamentado mediante Decreto 1499 de 2017.	Código de Integridad socializado a todos los servidores públicos de la Entidad	Area de Talento Humano Profesional de Apoyo MIPG-SGC	Febrero de 2021	Diciembre de 2021
	Realizar campañas de Declaración de Principios, Valores y Directrices integrales.	Realizar Campaña semestral de los Valores que rigen al Servidor Público del INDERSANTANDER	Area de Talento Humano	Marzo de 2021	Diciembre de 2021
	Celebracion del dia del Servidor Publico.	Registros del evento	Area de Talento Humano	Junio de 2021	Junio de 2021
	Realizar la declaracion del conflicto de intereses.	Formato de conflicto de intereses de la Función Pública	Funcionarios y Contratistas	Permanente	Permanente

Fuente: Elaboración propia

6. SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe elaborarse anualmente y publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.

La Oficina de Control interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año así:

Primer seguimiento: Con corte 30 de abril. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte 31 de agosto. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte 31 de diciembre. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de enero.



7. INDICADOR

Para la medición cuantitativa del cumplimiento a las actividades incorporadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se calcula asignando valor de acuerdo a la tabla del presente numeral y se aplica el indicador: $\text{Porcentaje de Cumplimiento} = \frac{\text{Puntuación Total de las Acciones realizadas}}{\text{Número Total de Acciones Programadas}}$.

ANÁLISIS CUANTITATIVO	
CRITERIO DE SEGUIMIENTO	PUNTUACION
Si cumplió con la acción y fue efectiva (soluciono la deficiencia)	Dos (2) puntos
Si se cumplió con la acción, pero su resultado es parcialmente efectivo (soluciono parcialmente la deficiencia).	Un (1) punto
Si se cumplió con la acción, pero esta no fue efectiva (no soluciono la deficiencia).	Cero (0) puntos
Si no se cumplió la acción.	Cero (0) puntos

Si el resultado oscila entre 1,41 y 2 "CUMPLIDO".

Si el resultado se encuentra en 0 y 1,4 "NO CUMPLIDO".

Elaboró: Erika Lizeth Ariza Pinto- CPS MIPG-SGC
Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño