



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDÍO “INDEPORTES QUINDÍO”**

**Resolución No.014
Armenia Q, 29 de enero de 2021**

**"POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL
CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2021.**

EL Gerente General del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL QUINDÍO -INDEPORTES QUINDÍO**, en uso de las facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas la Ordenanza 027 de 1998, el Acuerdo 08 del 22 de octubre de 2020, el Decreto 692 del 30 de diciembre de 2020 y Decreto 088 de enero 21 de 2020, y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Ley 1474 de 2011, se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 establece: *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. 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 antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.*

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

Que el Artículo 76 ibídem, define: *“Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos que en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios. Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público...”*



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

**Resolución No.014
Armenia Q, 29 de enero de 2021**

**"POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL
CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2021.**

Que el Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, establece: "cada entidad del orden Nacional, Departamental, Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano" asignado al programa Presidencial de Modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia.

Que el literal g del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, establece el procedimiento para la publicación del Plan Anticorrupción, lo cual garantiza la transparencia, publicidad y acceso a la información pública.

Que artículo 1° de la ley 1755 de 2015, sustituyó el título II, Derechos de petición, capítulo I, II y III de la Ley 1437 de 2011, el cual regula el derecho fundamental de petición y todas las obligaciones y deberes que tenemos como entidad pública frente al ciudadano.

Que, el Decreto 1081 de 2015 Único Reglamentario del sector de Presidencia de la República 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". Versión 2.

Que el equipo de trabajo de Indeportes Quindío, presento para revisión y aprobación el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2020 y el Gerente General considera pertinente adoptar dicho plan.

Que en mérito de lo anterior.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Anticorrupción de Atención al ciudadano del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío para la vigencia 2021, el cual hará parte integral del presente Acto Administrativo, y está conformado de catorce (14) folios.

ARTICULO SEGUNDO: La ejecución del presente plan estará a cargo de cada responsable señalado en el mismo, el seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realizará por parte de la oficina

2

**Sede Gobernación del
Quindío**
Carrera 12 No. 22-37
Armenia, Quindío

**Paisaje Cultural
Cafetero Patrimonio de
la Humanidad
Declarado por la
UNESCO**

Teléfonos: 7441787-7441814
gerencia@indeportesquindio.gov.co
www.indeportesquindio.gov.co



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"**

**Resolución No.014
Armenia Q, 29 de enero de 2021**

**"POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL
CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2021.**

de Control Interno cada cuatro (4) meses, seguimiento que será publicado en la página Web del Instituto.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Armenia Quindío a los veintinueve (29) días del mes de enero del año dos mil veintiuno (2021).

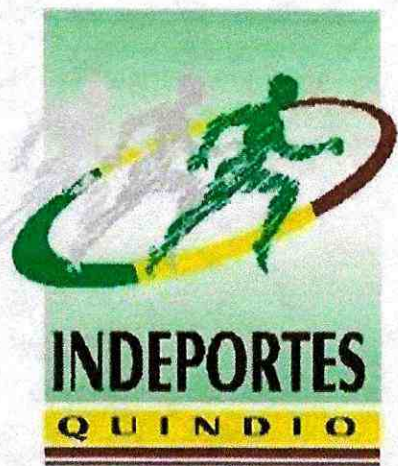
FERNANDO AUGUSTO PANESO ZULUAGA

Gerente General

Proyecto y elaboró: Orfa María Ruiz Agudelo – Jefe Administrativa y financiera

Revisó: Mauricio Rayo Campos – Jefe Área técnica Administrativa

María Isabel Rojas Vásquez - Jefe Área Jurídica



2021

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



ARMENIA - QUINDÍO





**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”**

EQUIPO DIRECTIVO

GERENTE GENERAL	FERNANDO AUGUSTO PANESO ZULUAGA
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	NELSON MAURICIO CARVAJAL CARRILLO
JEFE DEL ÁREA TÉCNICA	MARICIO RAYO OCAMPO
JEFE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ORFA MARÍA RUIZ AGUDELO
JEFE DEL ÁREA JURÍDICA	MARÍA ISABEL ROJAS VÁSQUEZ



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”

1. INTRODUCCION

EL Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío “INDEPORTES QUINDIO” en cumplimiento de la ley 1474 de 2011, en particular el artículo 73 *Plan de anticorrupción y atención al ciudadano*, y siguiendo la metodología expedida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en coordinación con la oficina Asesora de Control Interno y racionalización de trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y evaluación a políticas públicas del Departamento Nacional de Planeación, Formulo **El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) InDeportes Quindío 2021**, 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” y el Decreto 2641 del 2012, el Conpes 3654 de 2010

El plan incluye 5 componentes como son:

- ✚ Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción,
- ✚ Racionalización de Trámites,
- ✚ Rendición de Cuentas,
- ✚ Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano,
- ✚ Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información,

Teniendo en cuenta lo anterior InDeportes Quindío formalizó sus estrategias en el presente documento el cual contiene las actividades a realizar en cada uno de los componentes, en el de “Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción”, se tuvo en cuenta el mapa de procesos de la entidad, el que distinguen los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación independiente en el cual se identificaron los posibles riesgos de corrupción, las causas, las acciones de control, tiempo de ejecución y responsables de la ejecución de los mismos; en el segundo componente de “Racionalización de Trámites”, se identificaron los trámites a intervenir para simplificarlos y en lo posible facilitar el acceso a los mismos vía internet, donde se busca brindar un servicio oportuno y de calidad a nuestros usuarios y comunidad en general, fijando en forma clara y objetiva requisitos y tiempos de respuesta a los mismos en el siguiente componente de “Rendición de Cuentas” se establece a través de este del **PAAC**, publicar la información que facilite el control social de la entidad por parte de la comunidad en general y realizar en la presente vigencia una audiencia pública haciendo participe a nuestros usuarios internos y externos de manera que puedan interactuar y conocer a fondo cada uno de los programas que brinda el instituto; en el componente “Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano” se brinda el acceso a la entidad a toda la comunidad donde encuentran una atención personalizada además del canal telefónico, la ventanilla única de atención, el vínculo de recepción de **P.Q.R.S.** y en el último el componente “Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información”, las personas pueden contactarse con la entidad a través de las pagina web www.indeportesquindio.gov.co.

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



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”

2. METODOLOGIA

La metodología utilizada para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020, se desarrolló teniendo como guía el documento **“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” (Presidencia de la República, DAFP y DNP)**, incorporando en cada componente la situación que la entidad presenta y se proponen las acciones que se adelantarán para el logro de los objetivos.

Los componentes del PAAC son cinco (5), autónomos e independientes, a los cuales la Oficina de Control Interno realizará el correspondiente seguimiento, control y evaluación.

1. Gestión del Riesgo de Corrupción –Mapa de Riesgos de Corrupción
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

Igualmente se tuvo como base el PAAC del año 2020, partiendo de los posibles riesgos que inciden y las actividades establecidas por cada componente, además del seguimiento al PAAC realizado por la Oficina Asesora de Control Interno para la vigencia 2020, el que muestra avances significativos de las metas propuestas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ya que se dio **Cumplimiento Al 94%** de las acciones previstas en la matriz de riesgos y los rezagos de la vigencia inmediatamente anterior.

El resultado detallado del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno puede ser consultado en el sitio web de Indeportes Quindío, <https://www.indeportesquindio.gov.co/index.php/reportes-control-interno>

3. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PAAC

Objetivo General

Implementar y determinar las acciones para ejecutar el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, orientado al fortalecimiento de la atención al ciudadano y a evitar posibles actos de corrupción de los servidores públicos y ciudadanía del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío “INDEPORTES QUINDIO”, Soportado en los principios y valores institucionales, además de los controles establecidos en los procesos y procedimientos del instituto

Objetivos Específicos

- ✚ Generar, presentar, promover e implementar acciones preventivas orientadas a evitar la materialización de actos de corrupción.
- ✚ Aplicar instrumentos de recolección de información que contribuyan a mejorar la atención al ciudadano.
- ✚ Optimizar la prestación de trámites a los usuarios y ciudadanía en general al punto que algunos de ellos se puedan hacer a través de la página web, sin que sea necesario que el solicitante tenga que realizarlos personalmente.
- ✚ Fortalecer en los servidores de la entidad la cultura de servicio al cliente afianzando los valores institucionales como comportamiento ético, responsabilidad social, solidaridad, colaboración y respeto.



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”

- Promover y motivar el acceso a la información pública del Instituto de Departamental de Deporte y recreación del Quindío- “INDEPORTES QUINDIO”, de manera que la ciudadanía ejerza sus derechos y deberes de control social.

4. ALCANCE

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas por todas las dependencias del Instituto de Deportes de “INDEPORTES”, Para el fortalecimiento institucional y desarrollo de los programas misionales de forma clara y transparente y de fácil acceso para toda la comunidad.

5. CONTEXTO ESTRATEGICO

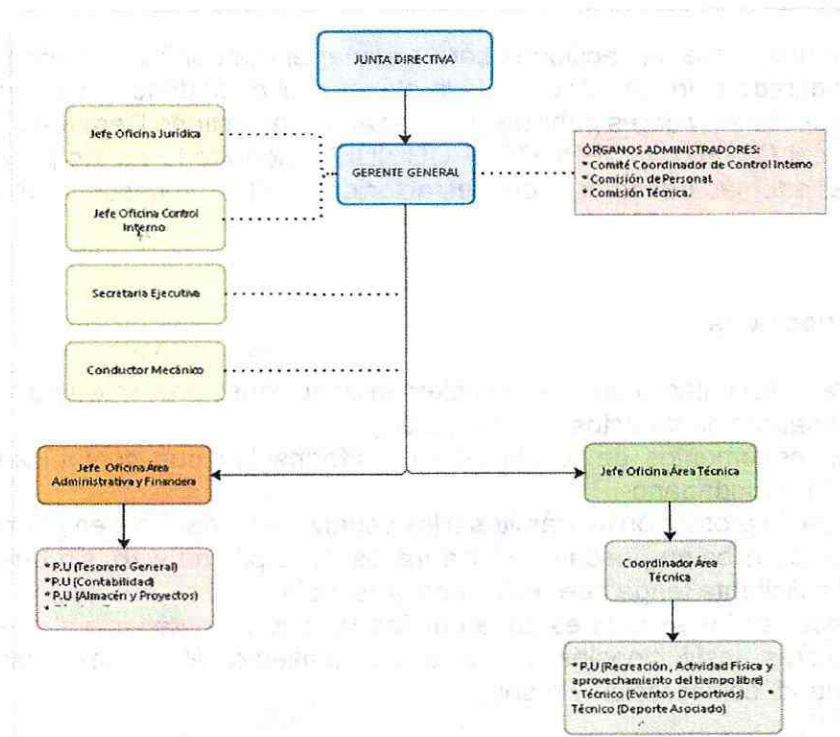
Misión:

Somos una entidad que Garantiza en el Departamento del Quindío el fomento del deporte, la recreación y los hábitos y estilos de vida saludable como mecanismos para el aprovechamiento del tiempo libre, mejoramiento de la calidad de vida y la inclusión social a través de nuestros recursos humanos, tecnológicos, físicos y financieros

Visión:

Ser al año 2023 una Institución fortalecida en la planificación, asesoría y fomento del deporte, la recreación y los hábitos y estilos de vida saludables en el Departamento del Quindío, coadyuvando al posicionamiento del deporte competitivo y altos logros en los XXII Juegos deportivos Nacionales y VI Juegos Paranales.

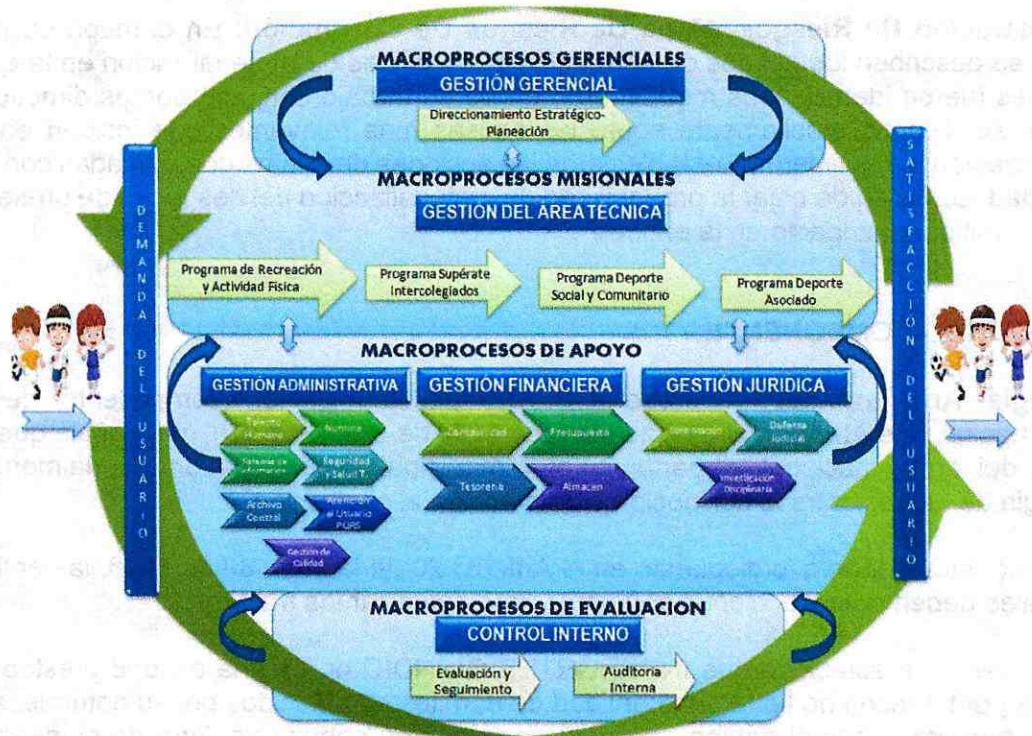
Organigrama:





INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION
DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”

Mapa de procesos:



Objetivos institucionales:

- ✦ Mejorar el desarrollo deportivo, competitivo, recreativo, de actividad física y uso constructivo del tiempo libre, contribuyendo al fortalecimiento de estilos de vida saludable para la población Quindiana.
- ✦ Procurar la integridad, Eficiencia y Transparencia en la gestión realizada por los servidores públicos del Instituto Departamental de Deporte y recreación del Quindío.
- ✦ Direccionar, planificar y evaluar el Sistema de Gestión Institucional.
- ✦ Fomentar la participación ciudadana mediante la democratización pública.
- ✦ Fortalecer el Sistema de control Interno
- ✦ Apoyar, administrar los recursos institucionales con eficiencia, eficacia y efectividad.

6. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas autónomas e independientes que se articulan bajo un solo objetivo, la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción. Sus componentes gozan de metodologías propias para su implementación, por lo tanto, no implica desarrollar actividades diferentes o adicionales a las que ya vienen ejecutando **INDEPORTES QUINDIO** en desarrollo de dichas políticas.



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”

6.1 PRIMER COMPONENTE:

Administración De Riesgos- Mapa De Riesgos De Corrupción: En el mapa de riesgos adjunto se describen los riesgos de corrupción susceptibles de materialización en la entidad, los cuales fueron identificados mediante un grupo de trabajo conjunto por los directivos del instituto; se discutió ampliamente sobre las causas más relevantes que inciden en dicha materialización; se definieron y establecieron las acciones de control consideradas con mayor efectividad, con el fin de bajar la probabilidad de materialización del riesgo y/o de presentarse el riesgo, mitigar el impacto en la entidad.

6.2. SEGUNDO COMPONENTE:

Estrategia Anti tramite: La Estrategia Anti trámites es un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Ley 1474 de 2011, Art. 73), que señala que “cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”.

Así mismo, atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley 489 de 1998, las entidades territoriales deben definir acciones concretas para optimizar los trámites.

Por lo anterior se establece que INDEPORTES QUINDIO no es una entidad prestadora de servicios por tal razón no tiene una cantidad de trámites establecidos por su naturaleza, pero de igual manera desde el equipo de trabajo directivo en cabeza del líder de planeación se identificaron dos (2) tramites y son;

- ✚ Elaboración de certificados laborales
- ✚ Elaboración de certificados de tiempo laborados de para procesos pensionales en el CETIL

6.3 TERCER COMPONENTE:

Rendición De Cuentas: de acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*”, la rendición de cuentas es “... 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 también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía de INDEPORTES QUINDIO va inmersa en la rendición de la cuenta de la Gobernación del Departamento del Quindío, ya que como ente descentralizado Departamental formamos parte del Plan de desarrollo 2020 – 2023 TU Y TO SOMOS QUINDIO estando inmersos en la estrategia de inclusión social y equidad.

6.4. CUARTO COMPONENTE:

Servicio Al Ciudadano: Este componente busca brindar herramientas para el acceso de la ciudadanía a la información, fortalecimiento del personal para la atención al ciudadano,



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”

buscando que el ciudadano se encuentre satisfecho, por esta razón la entidad cuenta con una serie de canales de atención como son:

CANALES DE ATENCION AL CIUDADANO				
CANAL	MECANISMO	UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCION
Atención Presencial	Atención personal	Sede Gobernación del Quindío Cra 12 No 22 -37 piso 4 Armenia Quindío	*Lunes a jueves 8 am a 12 m y de 2 pm a 6 pm *Viernes 8 am a 12 m y de 2 pm a 5 pm	A través del Grupo de Atención al Ciudadano, se ofrece orientación e información de manera personalizada e inmediata y la gestión de los principales trámites y servicios de Indeportes Quindío
	Radicación por Correspondencia	Sede Gobernación del Quindío Cra 12 No 22 -37 piso 4 Armenia Quindío	*Lunes a jueves 8 am a 12 m y de 2 pm a 6 pm *Viernes 8 am a 12 m y de 2 pm a 5 pm	A través de éstas, el ciudadano puede radicar sus trámites, consultas, quejas, sugerencias por escrito y verbales, las cuales son remitidas a la dependencia competente para que allí sean resueltas.
Atención telefónica	Línea Gratuita Nacional	01800441814	*Lunes a jueves 8 am a 12 m y de 2 pm a 6 pm *Viernes 8 am a 12 m y de 2 pm a 5 pm	Línea gratuita nacional para soporte técnico en temas relacionados con sistemas de información
	Línea gratuita nacional para soporte técnico en temas relacionados	01800441814	*Lunes a jueves 8 am a 12 m y de 2 pm a 6 pm *Viernes 8 am a 12 m y de 2 pm a 5 pm	
	Línea fija	7441814	*Lunes a jueves 8 am a 12 m y de 2 pm a 6 pm *Viernes 8 am a 12 m y de 2 pm a 5 pm	
	Línea fija para soporte técnico en temas relacionados	7441814	*Lunes a jueves 8 am a 12 m y de 2 pm a 6 pm *Viernes 8 am a 12 m y de 2 pm a 5 pm	
Virtual	Ventanilla Unica		siempre esta disponible	La ventanilla es una herramienta que le permite realizar los trámites y servicios dispuestos en línea. Se accede a la ventanilla desde el sitio WEB contactenos: https://www.indeportesquindio.gov.co/index.php?c=05tVrQ==&dr=05tVrQ==
	Correo electrónico	gerencia@indeportesquindio.gov.co	siempre esta disponible	Por este canal el ciudadano puede formular consultas, quejas y del cual se enviara las respuestas para que el ciudadano pueda hacer seguimiento al estado de sus trámites.
	Redes sociales		siempre esta disponible	Instagram: Indeportes_quindio facebook: Indeportes Quindio 2020 Twitter: @IndeportesQ

6.5 QUINTO COMPONENTE:

Transparencia Y Acceso a la Información: Este componente busca desarrollar la estrategia de transparencia de la gestión pública para lo cual la entidad, acatando la ley 1712 de 2014 conocida como Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, además a los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”. En el instituto se cuenta con la página web: <https://www.indeportesquindio.gov.co/index.php>



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”

6.6 SEXTO COMPONENTE

Iniciativas Adicionales: Para el Instituto Departamental de Deporte y la Recreación del Quindío “INDEPORTES QUINDIO” es de suma importancia involucrar a los usuarios a una buena y transparente participación ciudadana definiendo unas estrategias que se programaran y articularan para el 2021 las cuales una vez rediseñada la página web se publicaran.

Adicionalmente se revisara y se actualizara si es caso el Código de integridad del Instituto y se publicara en la página web en el link de Transparencia y acceso a la información para que así se pueda dar la correcta divulgación y socialización de la información con los parámetros adecuados y establecidos en la vigencia 2021.

7. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

El Gerente del Instituto de Departamental de Deporte y Recreación del Quindío “INDEPORTES QUINDIO”, velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el presente documento.

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

El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a **CARGO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**, el cual se hará de manera cuatrimestral y de los cuales se publicara en la página web de la entidad en los primero 10 días hábiles posteriores al cierre del periodo evaluado de acuerdo a los parámetros establecidos así:

PERIODO EVALUADO 2021	FECHA DE SEGUIMIENTO Y PUBLICACION PAGINA WEB
1. Seguimiento (01 enero al 30 abril)	10 días hábiles de mayo de 2021
2. Seguimiento (01 mayo al 31 agosto)	10 días hábiles de septiembre de 2021
3. Seguimiento (01 septiembre al 31 diciembre)	10 días hábiles de enero de 2022

Las acciones a desarrollar deben contemplar una fecha de realización y si se requiere varias fases fijar las fechas para cada uno, ya que el plan anticorrupción se debe medir al finalizar abril, agosto y diciembre, por tanto, en cada evaluación se debe mostrar un avance, como compromiso en el cumplimiento del mismo, no es bueno dejar que a diciembre se cumpla la realización de las actividades.

8. MECANISMOS DE MEJORA DE METAS QUE NO FUERON LOGRADAS



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”

El líder de planeación al final de cada vigencia realiza seguimiento y verifica el porcentaje de avance de cada una de las actividades que fueron incorporadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las actividades que no lograron el **100%**, deben quedar planeadas para la siguiente vigencia, con el fin de asegurar su ejecución. De lo contrario la dependencia Responsable de la actividad debe justificar por qué no es viable que se incorpore para la siguiente vigencia.

9. SEMAFORIZACIÓN

Es el nivel de cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje será el siguiente, considerando los criterios establecidos en la Cartilla ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Versión 2 del 2015:

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO
0 – 59%	Baja	Rojo
60 – 79%	Media	Amarillo
80 – 100%	Alta	Verde

10. PUBLICACIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Departamental de Deporte y Recreación de Quindío “INDEPORTES QUINDIO” vigencia 2021, deberá ser publicado en la página web del ente Descentralizado a más tardar 31 de enero de 2021.

11. MARCO NORMATIVO

- ✚ Constitución Política de Colombia Artículos 1, 2,3 y 40 establece los principios de democracia participativa, soberanía popular y el derecho fundamental de conformar, ejercer y controlar el poder público.
- ✚ Constitución Política, Artículo 23: El derecho de petición permite a las personas acceder en forma oportuna a la información y documentos públicos. Obliga a la Entidad a facilitar la información y el acceso a documentos que no son de reserva legal.
- ✚ Constitución Política, Artículo 40: Consagra la participación ciudadana, “Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político”.
- ✚ Constitución Política, Artículo 74: “Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable”. Indica que el derecho de acceso a los documentos públicos permite el ejercicio del derecho a la información y demás derechos relacionados.
- ✚ Constitución Política, Artículo 90: “El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas.”



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO"

- ✚ Constitución Política, Artículo 270: "La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados."
- ✚ Constitución Política, Artículo 209: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."
- ✚ Ley 1474 de 2011: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- ✚ Ley 1712 de 2014: "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de Acceso a la Información pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- ✚ Ley 1499 de 2017: reglamenta el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, con el objeto de dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.
- ✚ La Ley 1474 de 2011, estatuto anticorrupción, su Artículo 73 establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
- ✚ Decreto 124 de 2016, sustituye el Título 4 parte1, libro 2, relativo a al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- ✚ Ley 1755 del 2015, artículo 1, el cual sustituyo el título II, Derechos de petición, Capítulo I – II – III, artículo 13 al 33 de la ley 1437 del 2011.

FERNANDO AUGUSTO PÁNESO ZULUAGA
GERENTE GENERAL

ELABORO Y PROYECTO

Jefe administrativa y financiera-Orfa María Ruiz Agudelo

Jefe del Área Jurídica - María Isabel Rojas Vásquez

Jefe del Área Técnica - Mauricio Rayo Ocampo



IE

CIUDADANO VIGENCIA 2021




GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (dia-mes-año)
Componente 1:					
Subcomponente 1					
"Objetivo 1": establecer los controles para mitigar el riesgo					
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1 "Actividad 1.1"	Actualizar y Socializar la política de Administración del Riesgo (objetivos, estrategias, acciones, recursos, seguimiento y evaluación) de conformidad con los últimos lineamientos metodológicos del DAFP	Planeación - Control Interno	Política de administración del riesgo actualizada y socializada.	31/03/2021
Subcomponente 2					
"Objetivo 1": Planeación y herramientas de control para el óptimo seguimiento al mapa de riesgos					
Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2 "Actividad 1.1"	Actualizar y consolidar los Mapas de Riesgos de corrupción de todos los procesos de la entidad conforme con la metodología diseñada por el DAFP "guía para la administración del riesgo y el diseño de controles versión 5"	Planeación - Control Interno	Mapas de riesgos de corrupción actualizado y consolidado.	31/03/2021
Subcomponente 3					
"Objetivo 1": Dar a conocer a la población el mapa de riesgos de la entidad					
Consulta divulgación	3 "Actividad 1.1"	Socializar el mapa de riesgos de corrupción identificados en el instituto por correos electrónicos y publicarlos en la página WEB y/o diferentes Instancias de Participación Ciudadana.	Planeación	No. de procesos de divulgación de mapa de riesgos / No. de procesos de la entidad	31/03/2021
	4 "Actividad 1.2"	Publicar el plan Anticorrupción y atención al ciudadano PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción, en la página web de la entidad.	Planeación	PAAC publicado en la página web de la entidad	31/01/2021

Subcomponente 4		"Objetivo 1" Controlar de manera oportuna los riesgos de la entidad				
Monitoreo y revisión	5	"Actividad 1.1"	Realizar monitoreo y revisión a los mapas de riesgos de corrupción por procesos de manera cuatrimestral los cortes son: * corte al 30 de abril * corte al 31 agosto * Corte al 31 diciembre	Lideres de procesos	No. de monitoreos realizados /No. de monitoreos y revisiones programadas	31/12/2021
Subcomponente 5		"Objetivo 1" medidas preventivas de prevención del riesgo				
Seguimiento	6	"Actividad 1.1"	Realizar seguimiento y evaluación al Plan del Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC: Gestión del Riesgo de Corrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto Departamental del Deporte y la recreación del Quindío (INDEPORTES), con el propósito de evaluar el cumplimiento al PAAC y la efectividad de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción. de manera cuatrimestral. *Primer seguimiento con corte al 30 de abril *Segundo seguimiento con corte al 31 agosto *Tercer seguimiento con corte al 31 diciembre	Control interno	No. Seguirimientos y evaluaciones realizadas / No. de seguirimientos y evaluaciones programadas	31/12/2021
	7	"Actividad 1.2"	Realizar socializaciones de los resultados de las evaluaciones de seguimiento y control al Plan del Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC: Gestión del Riesgo de Corrupción y del Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto Departamental del Deporte y la recreación del Quindío (INDEPORTES), Comité Institucional de Gestión y Desempeño de manera cuatrimestral. *Primer seguimiento con corte al 30 de abril *Segundo seguimiento con corte al 31 agosto *Tercer seguimiento con corte al 31 diciembre	Control interno	No. Socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas	31/12/2021


FERNANDO AGUSTO PANESO ZULUAGA
Gerente General

Elaboró y Proyectó
Jefe administrativa y financiera-Ofa Maria Ruiz Agudelo
Jefe del Area Juridica-Maria Isabel Rojas Vasquez
Jefe del Area Tecnica - Mauricio Rayo Ocampo





MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021

ESTRATEGIA ANTITRAMITE					
Componente 2:	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (dia-mes-año)
Subcomponente 1	"Objetivo 1": Establecer los medios y mecanismos para consulta de la información y procesos institucionales.				
1	Actividad 2,1	Identificar el inventario de tramites del Instituto verificando que se encuentren debidamente definidos y documentados.	Jefe administrativa	1 inventario de identificación de tramites	28/02/2021
Identificación de Tramites	2	Actividad 2,2	Jefe administrativa	1 Documento de Caracterización del proceso y procedimiento.	30/03/2021
Subcomponente 2					
socialización y divulgación	3	Actividad 2,1	Jefe administrativa	No. de socializaciones enviadas por procesos a los correos / No total de procesos identificados.	30/03/2021
Subcomponente 3					
Seguimiento y evaluación	4	Actividad 2,1	Control interno	No. Seguimientos y evaluaciones realizadas / No. de seguimientos y evaluaciones programadas	31/12/2021
	5	Actividad 2,2	Control interno	No. Socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas	31/12/2021

FERNANDO AGUSTO PANESO ZULUAGA
Gerente General

Elaboró y Proyectó
Jefe administrativa y financiera-Orfa María Ruiz Aguilelo
Jefe del Área Jurídica-María Isabel Rojas Vásquez
Jefe del Área Técnica - Mauricio Rayo Ocampo



MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021



RENDICIÓN DE CUENTA						
Componente 3:	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (día- mes-año)	
Subcomponente 1:	"Objetivo 1": Que toda la población tenga acceso a la información de la entidad de manera oportuna					
Información de calidad y en lenguaje comprensible al ciudadano	1	"Actividad 3.1"	Realizar informe de gestión con información correspondiente a la vigencia 2020	Jefe área técnica - Planeación	Realizar 1 informes de gestión vigencia 2020	28/02/2021
	2	"Actividad 3.2"	Realizar socialización de la gestión realizada con los principales logros de la vigencia 2020	Jefe área técnica - Planeación	No. socialización realizadas / No de socialización programadas	31/12/2021
Subcomponente 2	"Objetivo 1": Fluidez de la información					
Diálogo en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3	"Actividad 3.1"	Socializar los programas y metas del instituto en los diferentes municipios y ligas deportivas del departamento	Jefe área técnica	No de socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas	31/12/2021
	4	"Actividad 3.2"	Realizar la rendición de la cuenta a la ciudadanía en compañía con la gobernación del Quindío de la gestión de la vigencia	Jefe área Técnica - Gerencia	1 Rendición de cuenta a la ciudadanía	31/05/2021
Subcomponente 3	"Objetivo 1": Crear cultura de rendición y manejo de datos					
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	5	"Actividad 3.1"	Capacitación a los Funcionarios para la Rendición de la cuenta y el manejo de la información	control interno - Planeación	No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas	31/05/2021
	6	"Actividad 3.1"	Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos al interior de la entidad	Control Interno	No. De seguimientos realizados / No. de seguimientos programados	31/12/2021
Subcomponente 4	"Objetivo 1": Información de coadyuva para los planes de mejoramiento					
Evaluación interna y externa del proceso						

FERNANDO AGUIRRE TO PANESO ZULUAGA
Gerente General

(Handwritten signature)

Elaboró y Proyectó
Jefe administrativa y financiera-Orfa María Ruiz Agudelo
Jefe del Área Jurídica - María Isabel Rojas Vásquez
Jefe del Área Técnica - Mauricio Rayo Ocampo



MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021



SERVICIO AL CIUDADANO						
Componente 4:	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (día-mes-año)	
Subcomponente 1	"Objetivo 1": mejorar la efectividad y la eficiencia con respecto a la atención al ciudadano y garantizar que los servicios que presta la entidad correspondan a las necesidades y expectativas requeridas por el ciudadano.					
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1	"Actividad 4.1"	Elaborar e implementar el plan de acción de atención al usuario	Jefe administrativa - Atención al usuario	Plan de acción elaborado y presentado al Comité institucional de gestión y desempeño	30/06/2021
	2	"Actividad 4.2"	Socializar la caracterización y flujograma del proceso de atención al usuario con publicación en la página web y en los correos institucionales.	Jefe administrativa - Atención al usuario	No. socializaciones realizadas / No socializaciones programadas	31/12/2021
Subcomponente 2	"Objetivo 1": brindar las herramientas para el acceso de la ciudadanía a la información					
Fortalecimiento de los canales de atención	3	"Actividad 4.1"	Realizar seguimiento efectivo, eficaz y transparente a las solicitudes presentadas por el ciudadano al instituto	Jefe administrativa - Atención al usuario	No de solicitudes contestadas / No. solicitudes presentadas dentro de los términos	31/12/2021
	4	"Actividad 4.2"	Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y solicitudes presentadas ante la entidad.	Jefe administrativa - Atención al usuario	No. de encuesta realizadas / No. de personas identificadas como muestra	31/12/2020
	5	"Actividad 4.3"	Realizar seguimiento y evaluación periódica del portal web del Instituto, verificando que la información publicada sea coherente, organizada.	Jefe administrativa - Sistemas	No de seguimientos realizados a las publicaciones / No de seguimientos programados	31/12/2021
	6	"Actividad 4.4"	Actualizar y publicar la carta de trato digno al ciudadano atendiendo los derechos constitucionales y lo establecido en el numeral 5 del artículo 7 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo (ley 1437 de 2011)	Jefe administrativa	Carta actualizada y publicada	28/02/2021
Subcomponente 3	"Objetivo 1" Fortalecimiento de personal para la atención al ciudadano					

Talento Humano	7	"Actividad 4.1"	Continuar Fortaleciendo el clima laboral interno, de manera que se brinde calidad en la atención al ciudadano, mediante el comité de convivencia laboral por medio de capacitaciones a todos las áreas.	Jefe administrativa	No de capacitaciones realizadas / No de capacitaciones programadas	31/12/2021
	8	"Actividad 4.2"	Realizar seguimiento y ejecución al plan de bienestar social e incentivos	Jefe administrativa	No de actividades realizadas / No de actividades programadas	31/12/2021
	Subcomponente 4					
Normativo y procedimental	"Objetivo 1": Garantizar la actualización normativa y procedimental del proceso					
	9	"Actividad 4.1"	Realizar seguimiento y evaluación a la operatividad de las PQRS de manera semestral mediante informes	control interno	No seguimientos y evaluaciones realizadas / No seguimientos y evaluaciones programadas	31/12/2021
	10	"Actividad 4.2"	Evaluación al seguimiento de las PQRS de manera mensual por parte del líder del proceso	Jefe administrativa - Atención al usuario	No de evaluaciones realizadas / No de evaluaciones programadas (12)	31/12/2021
	11	"Actividad 4.3"	Radicar todas las PQRS e ingresarla al modulo de ventanilla unica dándole operatividad	Jefe administrativa - Atención al usuario - jefe área técnica	No de PQRS ingresadas al modulo ventanilla unica / No de PQRS recibidas	31/12/2021
Subcomponente 5						
Relacionamiento con el Ciudadano	12	"Actividad 4.1"	Realizar socialización de los resultados del estudio de medición de satisfacción del usuario al Comité de control Interno / Comité Institucional de gestión y desempeño.	Jefe administrativa - Atención al usuario	Socialización realizada / Socialización programada	31/12/2021

BERNARDO AUBUSTO PANESO ZULLAGA
Gerente General

Elaboró y Proyectó
Jefe administrativa y financiera-Orfa María Ruiz Agudelo
Jefe del Area Jurídica - María Isabel Rojas Vásquez
Jefe del Area Técnica - Mauricio Rayo Ocampo



MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021



TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Componente 5:	Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (día-mes-año)	
	Subcomponente 1	"Objetivo 1" : Permitir que toda persona pueda acceder a la información pública de la entidad					
		1	"Actividad 5.1"	Realizar socialización y capacitaciones a todos los responsables de suministrar la información de publicación en la página web en cumplimiento a la ley 1712 de 2014.	Jefe administrativa - Sistemas - Planeación	No de socialización realizadas por procesos / No de socializaciones programadas	31/12/2021
	Lineamientos de transparencia activa	2	"Actividad 5.2"	Actualizar y publicar en la página web del instituto la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública con la información cumplida. De manera cuatrimestral	Jefe administrativa - Sistemas -	No de publicaciones realizadas / No de publicaciones programas (3)	31/12/2021
		3	"Actividad 5.3"	Publicar toda la contratación y convenios en el SECOP I Y II, SIA OBSERVA.	Área Jurídica	No de contratos publicados / No de contratos celebrados	31/12/2021
	Subcomponente 2	"Objetivo 1" Garantizar el acceso de la ciudadanía a la información pública					
		4	"Actividad 5.1"	Actualización , Socialización y publicación en la página web el acto administrativo donde se aplique el principio de gratuidad.	Jefe administrativa	Principio de gratuidad socializado, actualizado y publicado	31/12/2021
	Lineamientos de transparencia pasiva	5	"Actividad 5.2"	Revisión de las respuestas que se realicen dentro de los términos legales, además que se esté llevando a cabo el procedimiento de la ventanilla única en debida forma	Jefe administrativa - Atención al usuario	No de respuestas contestadas dentro del tiempo / No de respuestas solicitadas Aplicabilidad de respuestas de la ventanilla única	31/12/2021
	Subcomponente 3	"Objetivo 1" Tener control de los ciudadanos y sus requerimientos					

Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	6	"Actividad 5.1"	Actualización y publicación de los instrumentos de gestión de la Información: 1, Registro de activos de la información 2, Índice de información reservada y clasificada 3, esquema de publicación de la información	Jefe administrativa	No de componentes actualizados y publicados / No de componentes programados	31/12/2021
	7	"Actividad 5.2"	Implementación, socialización de la guía para el control de documentos y registros del sistema de gestión de calidad.	Jefe administrativa	Guía control de documentos implementada y socializada	30/06/2021
	8	"Actividad 5.3"	Realizar seguimiento, evaluación y cumplimiento a la ley 1712 de 2014 dándole cumplimiento a todos la información que requiere de su publicación durante la vigencia (realizar 3 de manera cuatrimestral)	Control Interno	No de seguimientos realizados / No de seguimientos programados	31/12/2021
Subcomponente 4 "Objetivo 1": Facilitar a la población específica el acceso a la información						
Criterio diferencial de accesibilidad	8	"Actividad 5.1"	Continuar con la página web de la entidad para que cuente con la funcionalidad de traslado de idiomas	Jefe administrativa - Sistemas	Mecanismos actualizados	31/12/2021
	9	"Actividad 5.2"	Elaboración y actualización de la Señalización Informativa y de emergencia	Jefe administrativa - SST	Señalización de la entidad	30/06/2021
	Subcomponente 5 "Objetivo 1" Seguimiento y control a los canales de acceso para el mejoramiento de los procesos					
Monitoreo del acceso a la información	10	"Actividad 5.1"	Realizar informe periódico sobre el número de visitantes a la página web del instituto	Jefe administrativa - Sistemas	1 Informe socializado	31/12/2021
	11	"Actividad 5.2"	Realizar socializaron de los resultados de la evaluación y seguimiento del cumplimiento de la publicación de la información según la ley 1712 de al comité institucional de gestión y desempeño 2014 de manera cuatrimestral	Control Interno	No de socialización realizadas por procesos / No de socializaciones programadas (3)	31/12/2021

FERNANDO AUGUSTO PANESO ZULLAGA
Gerente General

Elaboró y Proyecto
Jefe administrativa y financiera-Orfa Maria Ruiz Agudelo
Jefe del Área Jurídica - Maria Isabel Rojas Vásquez
Jefe del Área Técnica - Mauricio Rayo Ocampo



MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021



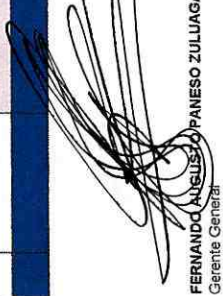
Componente 6:						
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Indicador	Fecha (día-mes-año)	
Subcomponente 1	"Objetivo 1" : Permitir que toda persona pueda acceder a la información pública de la entidad					
Iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción	1	"Actividad 6.1"	Socializar el código de integridad adoptado en el instituto el cual orientara las actuaciones de las personas dedicadas al servicio publico de manera participativa. Y realizar campañas de divulgación a los funcionarios.	Jefe administrativa	No de socialización realizadas por procesos / No de socializaciones programadas	31/12/2021
	2	"Actividad 6.2"	Realizar seguimiento y evaluación a la apropiación del código del integridad y los valores establecidos a tres de aplicación de encuestas a los funcionarios y contratistas que hacen parte de la entidad de manera cuatrimestral	Jefe administrativa	No de seguimientos realizados por procesos / No seguimientos programados (3)	31/12/2021

FERNANDO AUGUSTO PANESO ZULUAGA
Gerente General

Elaboró y Proyectó
Jefe administrativa y financiera-Orfa María Ruiz Agudelo
Jefe del Área Jurídica - María Isabel Rojas Vásquez
Jefe del Área Técnica - Mauricio Rayo Ocampo

R4	GESTION ADMINISTRATIVA	Phcción de recursos físicos de la Entidad	Indicador: control en inventario físico de la Entidad Descentralizada que permite la perdón de los recursos físicos y generado de la Entidad.	CORRUPCION	1. Faltancia en los controles establecidos en el inventario físico. 2. Faltancia en el seguimiento de inventarios	Definición patrimonial * Inadecuado control de los inventarios existentes	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	1. acceso restringido al personal y al público en general al área de almacenes. 2. Implementación de los formatos de ingreso, salida y entrega de elementos. 3. control de salida de elementos de las instalaciones de la entidad por parte del grupo de seguridad de la entidad. 4. Programa inventarios que se viene implementando sobre los bienes. 5. Seguimiento semanal de los inventarios de bienes del indicio	Fuente	Fuente	Fuente (Siempre se ejecuta)	Fuente	PROBABLE	MODERADO	MEDIO	1. No de socializaciones ingresadas / No de elementos en existencia y entregados 2. No de seguimientos realizados / No de inventarios realizados / No de inventarios programados
R5	GESTION ADMINISTRATIVA	Aceptar reducciones o adeudos para el pago de servicios públicos, agua, luz, teléfono, etc. Entidad en beneficio propio y/o de terceros	No. Darse oportunamente la información de bienes institucionales que permitan a la entidad tener un panorama de la apertura y recibir a PGRS, para evitar no garantizar el derecho de acceso a la información.	CORRUPCION	1. Desconocimiento de las partes interesadas sobre procedimientos 2. Ingresos particular por parte del servidor de la entidad por parte de la entidad. 3. Faltancia de datos profesionales por parte del servidor público. 4. Presión sobre los funcionarios para la entrega de información reservada	* Sanción legal o disciplinaria. * Acciones judiciales contra la Entidad. * Pérdida de credibilidad e imagen institucional.	RARA VEZ	MODERADO	MEDIO	1. Mantener, fortalecer los controles. Se requiere ajustar. 2. Realizar listas periódicas sobre la actividad para la presentación de los formatos de ingreso y salida. 3. Aplicabilidad a la venta de bienes para transparencia del proceso.	Fuente	Fuente	Fuente (Siempre se ejecuta)	Fuente	IMPROBABLE	MODERADO	BAJO	1. No de socializaciones del código de integridad realizadas / No de socializaciones programadas. 2. No de PGRS ingresadas a la ventanilla única / No de PGRS recibidos. 3. No de PGRS contestadas dentro de los términos / No de PGRS recibidos en el periodo
R6	GESTION ADMINISTRATIVA	Acción u omisión en la apropiación de bienes de la entidad para fines particulares	No tener control de los bienes de la entidad con su respectiva materialización de uso como son los bienes muebles, de transporte, vehículos, bienes depreciables utilizados en operaciones ajenas a la función de la entidad.	CORRUPCION	1. Conducción inapropiadas de funcionarios o contratistas 2. Falta o error en la definición de los controles para la recepción y entrega de bienes (desafío al control de acceso al almacén, deficiencias en el manejo / registro de inventarios, entre otros ejemplos)	* Pérdidas económicas para la entidad. * Sanciones impuestas por entes de control en casos en que no se reporten faltantes o sobrecargas de inventario en bodega. * Sanciones penales	MODERADO	MAYOR	ALTO	1. Adscripción de bienes 2. Inducción y reducción del código de bienes 3. Formatos diligenciados de ingreso y salida de bienes con descripción de actividades a realizar	Fuente	Fuente	Fuente (Siempre se ejecuta)	Fuente	MODERADO	MODERADO	MEDIO	1. No de contabilizaciones CI realizadas / No de socializaciones sobre el control del almacén / No de actividades programadas en el periodo.
R7	GESTION ADMINISTRATIVA	Manipulación de certificaciones señaladas, laborales y de tiempos asignados para pensiones para beneficio propio o a favor de terceros	No. Garantizar la vinculación y desarrollo de un sujeto humano identificado con los valores institucionales.	CORRUPCION	1. Uso indebido del poder 2. Manipulación de la información para los auditados 3. Toma de decisiones injustas a intereses particulares	* Pérdidas económicas * Sanciones disciplinarias, penales y fiscales para los funcionarios involucrados	RARA VEZ	MAYOR	MEDIO	1. Realizar jornadas de inducción y rendición al personal (plena y puntual) 2. Socializar el mapa de procesos y procedimientos y el código de ética. 3. Tener inventario de archivo central por expediente.	Fuente	Fuente	Fuente (Siempre se ejecuta)	Fuente	RARA VEZ	MODERADO	BAJO	1. No de certificados generados con información consultada / No de certificados solicitados en el periodo. 2. No de socializaciones de indicaciones realizadas / No de socializaciones programadas. 3. Elaboración de la caracterización del proceso y procedimiento de procesos
R8	GESTION FINANCIERA	Uso del poder para la transferencia de recursos (pagos, no autorizados, de manera intencional para beneficio propio y/o de terceros	No controlar las operaciones financieras, contables de tesorería y de presupuesto de institución	CORRUPCION	1. Desconocimiento de los procesos y el marco normativo 2. Responsables no definidos y autorizados para realizar pagos. 3. Falsificación de documentos de apoyo de auditoría 4. Abuso de poder y autoridad	* Proceso disciplinario * Pérdida de credibilidad en la imagen institucional (sanciones o NC) * Sanciones legales * Sanciones penales	MODERADA	MAYOR	EXTREMO	1. Control y seguimiento a la ejecución de los recursos financieros. 2. Realizar registros de cada menor de forma esporádica y oportuna. 3. Realizar conciliaciones de entre áreas periódicamente. 4. Todos los pagos de caja menor tener los soportes y validación encubierta con los actos administrativos y el decreto de nulidad de gastos vigente.	Fuente	Fuente	Fuente (Siempre se ejecuta)	Fuente	MODERADO	MAYOR	ALTO	1. No de errores de caja realizados / No de errores de caja programados. 2. No de pagos realizados con soporte / No de pagos programados en el periodo evaluado 3. No de conciliaciones realizadas / No de conciliaciones programadas

RS	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Manipular u omitir información para direccionar la toma de decisiones para beneficio propio y/o de terceros	Generar información sobre los controles y el desempeño de la entidad, a través de mecanismos de autocontrol, autoevaluación y auditoría que desvirtuen la toma de decisiones hacia la mejora continua y favorecimiento en los análisis y resultados encontrados	CORRUPCIÓN	1. Interés por parte del evaluador o del evaluado en ocultar información 2. Descartamiento u omisión en la aplicación de los procedimientos de seguimiento y/o evaluación 3. Amiguismo 4. Soborno	<ul style="list-style-type: none"> Procesos Disciplinarios internos Proceso Penal Programa de integridad Hallazgos por parte de organismos de control 	MODERADA	MAYOR	EXTREMO	REDUCIR O MITIGAR	<ol style="list-style-type: none"> Fortalecer la identificación y aplicación del riesgo de corrupción a través de procesos de autocontrol, evaluación, seguimiento. Elaborar el plan anual de auditorías y socializarlo en el Comité CIOD 	Fuente Fuente Fuente	Fuente (Siempre se escucha)	MODERADO	RARA VEZ	MEDIO	<ol style="list-style-type: none"> Realizar plan anual de auditorías. (No auditorías realizadas / No auditorías programadas) No de capacitaciones realizadas / No de capacitaciones programadas.
----	----------------------------	---	---	------------	--	---	----------	-------	---------	-------------------	---	----------------------------	--------------------------------	----------	----------	-------	--


FERNANDO ANSELMO PANIÑO ZULUAGA
 Gerente General

Elaboró y Proyecto
 Jefe administrativa y financiera-Orfa María Ruiz Aguado
 Jefe del Área Jurídica - María Isabel Rojas Vásquez
 Jefe del Área Técnica - Mauricio Rayo Ocampo

