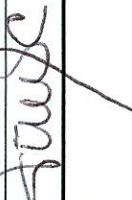




SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: Instituto Departamental de Recreación y Deportes "INDERSANTANDER"		AÑO: 2016			
COMPONENTE	Actividades	Actividades Realizadas		Responsible	Anotaciones
		Abril 30	Agosto 31		
RENDICION DE CUENTAS PUBLICAS	<p>1. Establecer los criterios de lenguaje claro y comprensible para la publicación de la información en los diferentes canales de comunicación para la ciudadanía.</p> <p>2. Motivar el uso de las redes sociales como mecanismo de diálogo permanente con las ligas deportivas.</p>	<p>10. La Entidad mediante Acto Administrativo, estableció la política de comunicaciones.</p> <p>2. Se evidencia en la página web de la entidad WWW.INDERSANTANDER.GOV.CO, la publicación que demuestra la rendición de cuentas institucional hecha a la comunidad.</p> <p>3. la oficina de presa a venido notificando a cada uno de nuestro clientes a traves de volietines de prensa la informacion de actividades semanales realizadas por la entidad a cada uno de nuestros clientes en un lenguaje sencillo y de facil comprension para el lector.</p> <p>4. igualmente la oficina de prensa posee la base de datos de los correos electronicos de las 35 ligas deportivas que gozan de reconocimiento con quienes se tiene una intercomunicacion directa.</p>		DIRECTOR - PRENSA	
	<p>3. Implementar acciones de mejora que permita contribuir permanentemente la rendición de ceuntas de la entidad. Sensibilizar a nuestros clientes acerca de la cultura de rendición de cuentas.</p>				
RACIONALIZACION DE TRAMITES	<p>La entidad realizara la revision de analisis de los tramites y procedimientos que se llevan a cabo con el fin de priorizar, aquellos que seran objeto de tratamiento de acuerdo con los tipos de racionalización definido para ellos</p>			RESPONSABLES DE LOS PROCESOS	
MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN	<p>1. Establecer una política de administración del riesgo de corrupción alineada con el Direccionamiento estrategico de la entidad .</p>				
	<p>2. Elaborar el mapa de riesgo de corrupción para la vigencia 2016.</p>				
	<p>3. Socializar el mapa de riesgo de corrupción para la vigencia 2016 a todos los servidores publicos y publicarlo en la pagina web de la entidad para su consulta.</p>				
	<p>4. Gestionar los riesgos identificados para la vigencia 2.016</p>				DIRECCION - RESPONSABLE DE LOS PROCESOS - CONTROL INTERNO

<p>MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el análisis a los tramites establecidos en la entidad 2. diseñar una encuesta para conocer la percepción de los usuarios frente a la atención recibida en la entidad. 3. Incluir en el plan de capacitación institucional las capacitaciones realizadas con la cultura de autocontrol. 4. Documentar el procedimiento de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. 	<p>La oficina de control interno realizo dentro del primer cuatrimestre el 12 de abril 2016, capacitación a funcionarios y contratistas sobre cultura de autocontrol. Las demas actividades se encuentran pendientes</p>		<p>RESPONSABLE DE CADA PROCESO - PRENSA - CONTROL INTERNO - GESTION DE CALIDAD - JURIDICA - DEPORTE ASOCIADO</p>	
<p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar la pagina web de la entidad relacionada con la informacion activa y pasiva dando cumplimiento de Ley 1712 de 2014 y Decreto 1081 de 2015 2. Actualizar la informacion respecto al inventario de activos de informacion de la entidad, el respectivo esquema de publicacion y el indice de informacion clasificada y reservada. 3. Garantizar a traves de la pagina Web la divulgacion de informacion en formatos de facil comprension y accesibilidad de la misma para toda la ciudadanía 4. Generar informes a traves de la pagina Web de solicitudes de acceso a la informacion. 	<p>Se observa que mediante acia de 4 de mayo 2016 donde participa el encargado de sistemas, prensa, protocolo, administrativa y financiera, gestion de calidad y control interno se tratan cada uno de estos temas y se establecen una serie de compromisos como: realizar y socializar la matriz de comunicacion de la entidad, adoptar la politica de comunicaciones, mantener comunicacion permanente con nuestros clientes, igualmente por parte de sistemas se actualizo la informacion la pagina Web de la entidad, se establecio por el link de prensa calendario de eventos y se mantiene actualizado este link, actualizacion de los funcionarios y contratistas en pagina Web.</p>		<p>SISTEMAS - PRENSA</p>	
<p>SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA</p>	<p>Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO Nombre: RICARDO ALBERTO SILVESTRE CEDIEL FIRMA: </p>				