

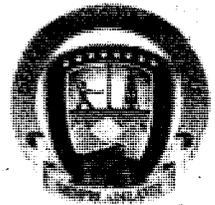
Plan de Acción Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2019



DIEGO FERNANDO MANCILLA LEON
Director General

Bucaramanga, Enero 28 de 2019





RESOLUCION N° (015)

Enero 28 de 2019

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PLAN DE ACCION ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO EN EL INDERSANTANDER PARA LA VIGENCIA 2019"

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

CONSIDERANDO:

Que la Ley 190 de 1995, "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa".

Que la Ley 489 de 1998, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".

Que la 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 efectividad del control de la gestión pública", estableció en el artículo 73: "**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION 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 contempla, entre otras, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti tramites 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 hacer seguimiento a la estrategia señalada. Parágrafo: en aquellas entidades donde se tenga implementado un Sistema Integral de Administración de Riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Que la 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".

Que la Ley 962 de 2015, "Por la cual se dictan 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".

Que la Ley 1755 de 2015, "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

Que la Ley 1757 de 2015, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".

Que el Decreto Ley 2150 de 1995, "Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

Que el 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".

Que el 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".

Que el Decreto 2280 de 2010, "Por el cual se modifica el artículo 3° del Decreto 235 de 2010".



Que el Decreto 235 de 2010, "Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas".

Que el Decreto 2641 de 2012, reglamento el art.73 de la Ley 1474 de 2011; en uno de sus apartes señala:... "Que la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativa de la Presidencia de la Republica elaboro el documento *Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*, conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en el cual se señalan de una parte la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, y de la otra, los estándares que deben cumplir las entidades públicas para las oficinas de quejas, sugerencias y reclamos".

Que el Decreto 1450 de 2012, "Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012".

Que el Decreto Ley 019 de 2012, "Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

Que el Decreto 943 de 2014, "Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)".

Que el 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".

Que el Decreto 103 de 2015, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".

Que el Decreto 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto reglamentario único del sector Presidencia de la Republica", compilo el Decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se estableció como metodología para diseñar y hacer seguimiento a dicha estrategia la establecida en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano contenida en el documento "estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano".

Que el 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".

Que el 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".

Que el Documento COPES 167 de 2013, "Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción".

Que el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", señala en el literal e). Seguimiento de los riesgos de corrupción, las entidades deberán realizar seguimiento a los mapas de riesgos por los menos tres (3) veces al año, esto es, con corte abril 30, agosto 31 y diciembre 31.

Que el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, mediante Decreto No. 124 de 26 de Enero 2016, sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano".

Que dicho Decreto fijo una nueva metodología para la elaboración de los documentos de estrategias de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano y mapas de riesgo de corrupción.

Que la metodología utilizada para la elaboración y aprobación del Plan, es la establecida en la Guía "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción", elaborado por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que el INDERSANTANDER, dando cumplimiento a las políticas y directrices gubernamentales en el ámbito Nacional y Departamental, en la lucha contra la corrupción ha elaborado el Plan Anticorrupción y Atención al



Ciudadano para la vigencia 2.018, la cual permite conocer de una manera ágil y oportuna el grado de vulnerabilidad en que puede verse expuesto el Instituto.

Que en merito a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: establézcase el **PLAN DE ACCION ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2019**, del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander-INDERSANTANDER-, el cual se anexa al presente acto para todos los efectos legales como instrumento de prevención, para promover la conciencia del control, enfocado al riesgo y que estimule a los funcionarios para hablar de riesgo y de su manejo como lucha contra la corrupción, y para el mejoramiento continuo de la entidad.

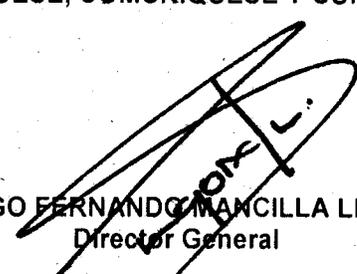
ARTICULO SEGUNDO: El Plan de Acción Anticorrupción y Atención al Ciudadano del INDERSANTANDER, estará integrado por los siguientes componentes: 1) Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción, 2) Segundo Componente: Racionalización de trámites, 3) Tercer Componente: Rendición de Cuentas, 4) Cuarto Componente: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, 5) Quinto Componente: Mecanismo para la Transparencia y el Acceso a la información.

ARTICULO TERCERO: Conforme a la normatividad vigente, el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, deberá publicar cada cuatro (4) meses en el sitio web de la entidad, un informe de seguimiento sobre el grado de cumplimiento del Plan de Acción Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

ARTÍCULO CUARTO: Notifíquese la presente Resolución a cada uno de los funcionarios del INDERSANTANDER, para su conocimiento y fines pertinentes la cual estará sujeta a modificaciones y ajustes, de acuerdo a los cambios y necesidades institucionales.

- Dada en la ciudad de Bucaramanga a los veintiocho (28) días del mes de Enero del dos mil diecinueve (2019).

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE



DIEGO FERNANDO MANCILLA LEON
Director General

Elaboró: Sandra Liliana Valle- Gestora de Calidad (CPS)
Revisó: María Amparo Castellanos Amado - Representante del SG
Revisó Asuntos Jurídicos: José Fernando Fuentes, Asesor Oficina Jurídica

INTRODUCCION

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, constituye una herramienta de control preventivo a la Gestión Institucional, promoviendo la transparencia en cada uno de los procesos de la Entidad y fomentando el mejoramiento de la atención al ciudadano y la rendición de cuentas. El presente documento está conformado por cinco (5) componentes, independientes y con lineamientos normativos respectivamente.

En el primer componente se tiene en cuenta las directrices del Modelo Estándar de Control Interno frente a la Administración del Riesgo, aplicando la metodología referenciada por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP y las directrices establecidas en el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG)

El segundo componente brinda los parámetros generales en relación con la Racionalización de Trámites, como elemento fundamental para evitar hechos de corrupción.

Con el ánimo de recuperar la confianza en las Instituciones Públicas se plasma el tercer componente en el cual se encuentra todo lo relacionado con la Rendición de Cuentas como espacios para que la ciudadanía sea informada sobre la gestión realizada por la Entidad.

En el cuarto componente está conformado por el Servicio al Ciudadano con el fin de mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios ofrecidos por la Entidad, orientados a garantizar la satisfacción de los mismos.

El quinto componente está relacionado con la información mínima que debe estar publicada en la Entidad de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014.

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2019, del INDERSANTANDER se publicará en la página web del Instituto y se le realizarán los respectivos seguimientos y controles por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, los cuales serán igualmente publicados en las fechas establecidas para tal fin.

1. OBJETIVO DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

Establecer para la vigencia 2019, 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



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



3. MARCO NORMATIVO

Con el objetivo de salvaguardar la gestión estatal, el Estado introduce medidas que incentivan actuaciones honestas 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.
- **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.



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



- **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.

La ley establece medidas pedagógicas y de formación que hacen que la política anticorrupción 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.

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**

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



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 INTEGRAL

Durante el mes de Abril de 2018, el Instituto Departamental de Recreación y Deporte - INDERSANTANDER, actualizó la política integral del Sistema de acuerdo con las observaciones realizadas por el Ente Certificador y la normatividad vigente. De igual manera se actualizaron los objetivos los cuales se encuentran alineados con los compromisos establecidos en dicha política:

La Dirección General del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander - INDERSANTANDER, asumiendo su compromiso y liderazgo estipula 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.

Para ello define la siguiente política para sus Sistema de Gestión Integral:

Somos una entidad pública creada como Ente Departamental encargado de coordinar, controlar y ejecutar, los planes y programas establecidos en materia deportiva y recreativa a nivel regional; dedicada a generar espacios de esparcimiento y recreación que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad santandereana, a gestionar el desarrollo de actividades para el fomento del deporte y la competencia a nivel estudiantil, formar y capacitar el talento humano de las entidades que hacen parte del deporte asociado en el departamento, y desarrollar los mecanismos de apoyo y fomento a los deportistas competitivos y de alto rendimiento de la región.

Se define los siguientes compromisos:

1. Establecer la presente política, teniendo en cuenta que sea apropiada para el Instituto y de acuerdo al contexto del mismo, siendo el marco de referencia para la planificación de los objetivos del Sistema de Gestión Integral.
2. Analizar el contexto del Instituto con el fin de comparar el desempeño de la Entidad respecto a logro de los objetivos de cada uno de los procesos, incrementado la eficacia del Sistema de Gestión y fortaleciendo el Direccionamiento Estratégico.
3. Determinar las partes interesadas, involucradas en las operaciones realizadas por el Instituto e identificar sus necesidades, expectativas y derechos, con el fin de evaluar y definir acciones que contribuyan al



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



- cumplimiento de sus requisitos garantizando la prestación de los servicios oportunamente, basados en la transparencia, eficacia, eficiencia y efectividad y el mejoramiento continuo de los procesos.
4. Identificar y evaluar los riesgos, implementando acciones en cada uno de sus procesos que permita lograr los resultados esperados por el Instituto.
 5. Definir y comunicar las responsabilidades y autoridades para cada rol, con el fin de asegurar que el Sistema de Gestión Integral este conforme a los requisitos aplicables y genere las salidas previstas
 6. Revisar periódicamente el Sistema de Gestión Integral de la Entidad y establecer las acciones requeridas que permitan contribuir con la operatividad del mismo y la verificación de sus alineación con el Direccionamiento Estratégico
 7. Fomentar el autocontrol, la autorregulación y autogestión de manera permanente en su actuar, contando con personal que garantice las competencias requeridas, alto sentido de pertenencia y actitud de servicio para gestionar los procesos, contribuyendo de esta manera al buen funcionamiento del Sistema.
 8. Fortalecer la gestión y el desempeño institucional a través de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
 9. Generar ambientes de trabajo seguro y saludable, promocionando la prevención de lesiones y enfermedades de origen laboral, incidentes y accidentes de trabajo que puedan afectar la integridad de nuestros funcionarios, contratistas, visitantes y demás partes interesadas, así como la identificación de los peligros, la evaluación, valoración y control de los riesgos para gestionarlos.
 10. Promover un adecuado Clima Laboral, con el fin de mejorar los resultados individuales y comunes.
 11. Impulsar una cultura de protección del medio ambiente a través del uso eficiente de los recursos naturales, prevención, disminución y control de la contaminación en el desarrollo de las actividades desarrolladas por la entidad.
 12. Garantizar la seguridad de la documentación e información generada en los diferentes procesos de la Entidad, preservando su confidencialidad, integridad y disponibilidad que brinde confianza a las partes interesadas
 13. Cumplimiento de la legislación Colombiana vigentes y las adoptadas por el Instituto.
 14. Disposición de recursos requeridos para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral.

La presente política cubre a todos los funcionarios de la entidad, a contratistas y a representantes de terceros que suministren productos y/o servicios o permanezcan en las diferentes áreas de trabajo del instituto. Será comunicada y difundida a todos los niveles de la Entidad y estará accesible a las partes interesadas, será revisada y actualizada de acuerdo a los cambios normativos y legales que se asocian al Sistema de Gestión Integral.

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

Con el fin de medir el desempeño del Sistema de Gestión Integral, la Dirección del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander, definió los objetivos integrales relacionados con la calidad del servicio que le ofrecemos a nuestro clientes y partes interesadas, el medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo de nuestros colaboradores, los cuales son medibles y coherentes con la Política del Sistema:

- A. Definir un mecanismo que permita planificar los objetivos del Sistema de Gestión, definiendo responsables, metas y actividades.
- B. Determinar y revisar periódicamente el contexto del Instituto, teniendo en cuenta las cuestiones externas e internas
- C. Implementar una herramienta para identificar las partes interesadas y evaluar sus necesidades y expectativas en cada uno de los procesos.
- D. Gestionar los eventos negativos en cada uno de los procesos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.
- E. Revisión de las responsabilidades y autoridades del Sistema de Gestión para asegurar que esté conforme con los requisitos aplicables.
- F. Documentar e Implementar los cambios requeridos en el Sistema de Gestión de acuerdo a las revisiones realizadas al mismo.
- G. Promover los principios del Modelo Estándar de Control Interno para fortalecer la gestión y el logro de los Objetivos del Sistema de Gestión Integral.



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



- H. Evaluar las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con el fin de adoptar cada una de las políticas definidas en el mismo, enfocadas en la transparencia, el uso responsable de los recursos públicos, la lucha contra la corrupción y las buenas prácticas administrativas.
- I. Desarrollar estrategias e implementar medidas que contribuyan con la prevención de las lesiones y/o enfermedades de origen laboral, controlando los peligros y riesgos a los que están expuestos en su entorno los funcionarios del Instituto.
- J. Fortalecer el clima laboral del Instituto, con el propósito de mejorar los resultados de la gestión de los diferentes procesos.
- K. Promover acciones que permitan prevenir, mitigar y controlar los efectos ambientales negativos, producto del desarrollo de las actividades realizadas por la entidad, así como el uso racional de los recursos naturales y prevención de la contaminación, fomentando una cultura de desarrollo sostenible.
- L. Dar cumplimiento al Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivo - PINAR, para garantizar la conservación física y tecnológica de los documentos que constituyen el testimonio de la Gestión y la Historia de la Entidad
- M. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo y Ambiental que sean aplicables a la entidad.
- N. Presupuestar los recursos necesarios para el Sistema de Gestión Integral de cada vigencia

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

COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION – MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION PARA LA VIGENCIA 2019

En este componente se aplican los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción al interior de la Entidad y la elaboración de mecanismos para prevenirlos y/o evitarlos de acuerdo con la metodología aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y en consideración de las directrices definidas en el Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG

El Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander – INDERSANTANDER, tiene definido la Política de Administración del Riesgo (DEGI01-01), cuyo objetivo es establecer los lineamientos necesarios para la administración del riesgo en cada uno de los procesos de la entidad con el fin de garantizar la gestión pública transparente y eficiente a través de la participación activa de todos los funcionarios que contribuya al cumplimiento de la misión de la entidad.

En cuanto a los riesgos de corrupción se establecieron las siguientes directrices generales:

- ✓ Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, con el fin de evaluar sus impactos y formular sus respectivas acciones.
- ✓ Fortalecimiento de los procesos contractuales basados en la normatividad vigente y el manual de contratación de la entidad.
- ✓ Se garantizará que todos los procesos contractuales regulados por la ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias, se publiquen oportunamente en el Portal Único de Contratación – SECOP. y Gestión Transparente Santander.
- ✓ Se dispondrá de un link en la página Web de la entidad, para que los ciudadanos manifiesten sus peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- ✓ De acuerdo a los objetivos de cada uno de los procesos de la entidad, se formulará un plan anticorrupción acorde a las directrices de orden nacional establecidas para este fin, en consecuencia



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



es obligación de cada uno de los procesos encaminar esfuerzos y acciones que permitan dar cumplimiento de manera contundente a lo formulado en dicho plan, el cual se actualizara de manera anual.

- ✓ Todos los colaboradores de la entidad, serán responsables de 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.

Para la construcción de mapa de riesgos se diseñará un taller con apoyo de la Oficina de Control Interno, el cual será aplicado a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo con el fin de realizar las siguientes actividades puntuales:

1. Teniendo en cuenta los factores internos (infraestructura, personal, procesos y tecnología), se deberá identificar las fortalezas y debilidades de cada uno de los procesos. De igual manera con los factores externos (económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos), se definirán las oportunidades y amenazas. Lo anterior con el fin de establecer y analizar el contexto estratégico del INDERSANTANDER, el cual permitirá tener una base para la identificación de los riesgos, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de DETERMINACION Y ANALISIS DEL CONTEXTO DE LA ENTIDAD (PRGI12-01)
2. Una vez analizado el contexto de la Entidad, se procederá a *identificar los riesgos*, en el cual se deberá tener en cuenta para efectos del presente plan que el Riesgo de Corrupción es la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.
3. Determinar las causas y para ello es necesario identificar las DEBILIDADES (factores internos) y las AMENAZAS (factores externos) que pueden influir en los procesos y procedimientos que generan una mayor vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción, identificando situaciones que por sus características, pueden originar prácticas corruptas, asociándolas a cada uno de los procesos y procedimientos del Instituto.
4. Teniendo en cuenta la identificación de los riesgos y sus causas es necesario especificar cuáles consecuencias o efectos acarrearán los mismos, en cada uno de los procesos y posteriormente se calificarán de acuerdo a los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
5. Se identifican los controles en cada uno de los procesos y nuevamente se califican los riesgos a partir de dichos controles y con la metodología mencionada anteriormente.
6. Teniendo en cuenta la valoración realizada cada líder de proceso deberá formular las acciones o actividades con la que cada proceso, eliminará o mitigará los riesgos identificados, analizados y valorados respectivamente.
7. Finalmente con la información establecida para cada proceso se estructurará el mapa de riesgos (Ver formato de administración del riesgo FOCI07), desde la perspectiva de mapa de procesos al cual se le hará los seguimientos cuatrimestrales, junto con los demás componentes por parte de la Oficina de Control Interno (con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31). Dichos seguimientos se publicarán en la página web de la Entidad dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero respectivamente.



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

8. El proceso de Gestión de Integral será responsable de apoyar su implementación con cada uno de los líderes de los procesos y la Alta Dirección de su aprobación y ordenar su cumplimiento

Las actividades que realizará INDERSANTANDER para dar cumplimiento a este componente, durante la vigencia 2019 son las siguientes:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	META	FECHA DE REALIZACION	
				INICIO	FINAL
CONSTRUCCION DEL MAPA DE RIESGOS	Elaborar el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2019 con cada uno de los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo en apoyo con la Oficina de Control Interno y Gestión Integral.	LIDERES DE LOS PROCESOS CONTROL INTERNO GESTION INTEGRAL	Mapa de Riesgos vigencia 2019 (FOCI07)	25/01/2019	28/01/2019
	Aprobación del Mapa de Riesgos de la vigencia 2019.	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO	Mapa de Riesgos vigencia 2019 (FOCI07), aprobado	30/01/2019	30/01/2019
CONSULTA Y DIVULGACION	Una vez aprobado el mapa de riesgo de la vigencia 2019 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.	CONTROL INTERNO GESTION INTEGRAL	Comunicar a los funcionarios de planta y contratista el Mapa de Riesgos para la Vigencia 2019. Publicar en la página web de la entidad y en el link del SGI el mapa de riesgos vigencia 2019 para consulta por parte de las partes interesadas.	30/01/2019	30/01/2019
MONITOREO Y REVISION	Gestionar los riesgos identificados para la vigencia 2019	LIDERES DE LOS PROCESOS	Dar cumplimiento a la Administración del Riesgo de acuerdo a lo establecido en el procedimiento definido para tal fin (PRCI01)	Permanente	31/12/2019
	Monitorear las acciones establecida el mapa de riesgos para la vigencia 2019, así como los controles			permanente	31/12/2019
SEGUIMIENTO	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y atención al ciudadano para la vigencia 2019	CONTROL INTERNO		Abril 2019	31/12/2019



COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRÁMITES

Un trámite es 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 como: Hay una actuación del usuario, tiene 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 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 mecanismo que permitan simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados en la Guía Versión dos (2) 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 un análisis de los trámites que se realizan en cada uno de los procesos a su cargo con el fin de analizar y tomar medidas que busquen el beneficio de los usuarios y de la entidad. Para ello 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, el INDERSANTANDER, realizara las siguientes actividades:

PASOS	ACTIVIDADES	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
PREPARACION	En apoyo con el responsable de Gobierno Digital antes Gobierno en Línea se debe:	01/01/2019	30/04/2019
RECOPIACION DE INFORMACION	1. Con base al mapa de procesos del Instituto se realizará la identificación de los diferentes trámites que se realizan en los diferentes procesos.		
ANALISIS Y DIAGNOSTICO	2. Analizar si los tramites identificados en cada proceso se pueden racionalizar		
FORMULACION DE ACCIONES DE RACIONALIZACION DE TRAMITES	3. Realizar un inventario de los diferentes trámites identificados. 4. Definir las acciones para racionalizar los trámites 5. Identificar los beneficios de racionalización de trámites para el ciudadano o la Entidad 6. Establecer una política interna de Racionalización de Trámites para el Instituto y publicar los trámites y procedimientos en la página web.		
IMPLEMENTACION Y MONITOREO	La oficina de Control Interno realizará el monitoreo y evaluación a las acciones de racionalización definidas	01/01/2019	31/12/2019



EVALUACIÓN Y CICLO CONTINUO DE RACIONALIZACIÓN	por la Entidad		
---	----------------	--	--

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas puede entenderse como la obligación o responsabilidad de las organizaciones estatales y de los servidores públicos de informar y explicar sus acciones u omisiones a otras organizaciones o personas que tienen el derecho de exigir dicha información y explicaciones, así como la responsabilidad de retroalimenta, para mejorar o corregir la gestión y castigar o reconocer comportamientos y prácticas de la administración pública.

Todas las entidades y organismos de la administración pública, nacionales y territoriales del nivel central y descentralizado tiene la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la 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..."

Por lo tanto el INDERSANTANDER como instituto descentralizado y dentro del marco del Plan de Desarrollo Departamental, en sus programas de Deporte y Recreación, hará parte en las audiencias públicas de Rendición de Cuentas que realice la Gobernación de Santander, además define los siguientes lineamientos para cumplir con esta obligación.

1. Cada año el INDERSANTANDER a través de la Gobernación de Santander y la Secretaria de Planeación presenta Rendición de Cuentas a la comunidad previa convocatoria publicada en el periódico de amplia divulgación y cobertura Vanguardia Liberal o la publicación de la rendición de las cuentas a través de la página www.facebook.com/indersantander y pagina institucional del INDERSANTANDER www.indersantander.gov.co, de acuerdo con los Lineamientos para la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía por las Administraciones Territoriales (Presidencia de la República – DNP – DAFP - ESAP – USAID. 2012).
2. Se acompañara a todas las Audiencias de Rendición de Cuentas que se programen en la Gobernación de Santander como parte ejecutora de la política y programas de Deporte y Recreación en el Departamento
3. De igual manera se realizará rendición de cuentas del Sistema de Gestión Integral – SGI de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo de la vigencia 2019.

INDERSANTANDER realizará las siguientes actividades para dar cumplimiento con este componente:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	
				INICIO	FINAL



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



INFORMACION DE CALIDAD Y EN UN LEGUAJE COMPRENSIBLE	Realizar publicaciones en los medios de difusión masiva (redes sociales, página web y otros) de Información relacionada con la gestión del Instituto durante la vigencia 2019	Información de Rendición de cuentas actualizada	SISTEMA Y COMUNICACIONES	Permanente	31/12/2019
DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	Presentar Rendición de cuentas a través de las Jornadas programadas por la Gobernación de Santander	Rendición de Cuentas	DIRECTOR	Permanente	31/12/2019
	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	31/12/2019
INCENTIVO PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICION DE CUENTAS	Retomar los Comités Primarios institucionalizados en la vigencia 2017, con el ánimo de mejorar la comunicación entre los diferentes procesos.	Rendición de Cuentas	DIRECTOR LIDERE DE LOS PROCESOS	21/01/2019	31/12/2019
EVALUACION Y RETROALIMENTACION 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	21/01/2019	31/12/2019

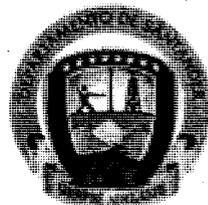
COMPONENTE 4: MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

Múltiples definiciones existen en torno a la noción "servicio al ciudadano", sin embargo todas 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.

Teniendo en cuenta lo anterior, la atención al ciudadano (a) en el INDERSANTANDER se debe propender porque quien acuda a esta entidad, por cualquier medio, obtenga con amabilidad y calidez, la información necesaria, clara, precisa, confiable y oportuna que, si bien en muchos casos no solucione su inquietud, solicitud o requerimiento, sí le deje la sensación de satisfacción con el servicio prestado.

Los usuarios o interesados en los servicios por parte del INDERSANTANDER, son el eje principal de la gestión de la Entidad. Cada persona que acude al INDERSANTANDER será atendida adecuada, convirtiéndose en un multiplicador de esa percepción positiva con que quedó después de haber acudido a la Entidad. De ahí la importancia de la información que se suministre y de emprender una campaña mediante la cual se instruya a los ciudadanos claramente sobre las competencias del INDERSANTANDER, el alcance de su labor y las que corresponden a las entidades públicas de cualquier orden y nivel, frente al desarrollo de Actividades Deportivas





Como mecanismo de mejora a la Atención del ciudadano, el INDERSANTANDER aplicara las normas o pautas, políticas transversales en la interacción con la ciudadanía que requiera o sea un foco de atención en la entidad aplicando las siguientes actividades:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACION	
				INICIO	FINAL
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Reuniones periódicas del Comité Primario para analizar avances en los procesos y el Plan de Acción.	Reunión mensual de Comité Primario	DIRECTOR LIDERES DE LOS PROCESO	01/01/19	31/12/19
FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION	Implementación de la ventanilla única de acuerdo a la normatividad vigente	Mejor el servicio de atención al ciudadano	RESPONSABLE DE LA VENTANILLA UNICA	01/01/19	31/12/19
	Mantener actualizado en la página web de la Entidad el directorio de los funcionarios	Directorio de Funcionarios actualizado	GESTION DEL TALENTO HUMANO SISTEMAS	01/01/19	31/12/19
TALENTO HUMANO	Fortalecer las competencias y habilidades de los funcionarios para el servicio al ciudadano.	Funcionarios de planta capacitados en servicio al ciudadano	GESTION DEL TALENTO HUMANO	01/01/19	30/06/19
NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	Socialización a los líderes de los procesos de la normatividad vigente y demás lineamientos establecidos por el Instituto, que permita dar una respuesta oportunas y/o puntuales, precisa y pertinente acuerdo con el requerimiento del peticionario	Respuestas a las PQRS, oportunas, precisas y pertinentes	GESTION JURIDICA	01/01/19	30/03/19
	Revisión de la funcionalidad del link de PQRS de la página web del Instituto,	Funcionalidad del link de PQRS de la página web	SISTEMA	01/01/19	30/03/19
	Realizar seguimiento periódicos a los tiempo de respuestas de PQRS	Informe de seguimiento a las PQRS	CONTROL INTERNO	01/01/19	31/12/19



	Mantener actualizado el Normograma del Instituto	Normograma actualizado	TODOS LOS PROCESOS	01/01/19	31/12/19
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	Mantener actualizada la base de datos de los Representantes Legales de las ligas deportivas	Base de datos Representantes Legales de Ligas Deportivas	DEPORTE ASOCIADO	01/01/19	31/12/19
	Aplicación de las encuestas de Satisfacción a través de la ventanilla única con el fin de conocer la percepción de los usuarios frente a la atención brinda por la entidad.	Informe de satisfacción de los usuarios Mejoras en el Servicio	VENTANILLA UNICA GESTION INTEGRAL	01/01/19	31/12/19
	Establecer una encuesta de satisfacción en la página web del Instituto para lograr contar con una mejor retroalimentación con el cliente y definir mejoras en el servicio	Informe de satisfacción de los usuarios Mejoras en el Servicio	SISTEMAS GESTION INTEGRAL	01/01/19	31/12/19

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

El Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander – INDERSANTANDER, tiene definido en la página web un link denominado TRANSPARENCIA, con el fin de garantizar el derecho al acceso de la información pública apoyada en el responsable de todo lo relacionado con Gobierno Digital antes denominado Gobierno en Línea. Dicho link contiene la información a que hace referencia la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 del 2015 en los artículos 9, 10 y 11 y ser publicada de tal manera que facilite el uso a la ciudadanía, asegurando la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la misma. Esta información debe ser actualizada mínimo cada mes y se deberá omitir cualquier información que afecte la privacidad y el buen nombre de los funcionarios y contratista en los términos definidos por la Constitución y la Ley.

Para dar cumplimiento a este componente se realizarán las siguientes actividades:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACION	
				INICIO	FINAL
LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Mantener actualizada el link de TRANSPARENCIA de la página web del Instituto, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014	Información Actualizada publicada en la página web	SISTEMAS	Permanente	Permanente



LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA PASIVA	Realizar seguimiento a las hojas de vida del SIGEP tanto de funcionarios de planta como contratistas	Seguimientos realizados	GESTION DEL TALENTO HUMANO GESTION SISTEMAS	Permanente	Permanente
	Publicación de la contratación del Instituto en el SECOOP	Contratos suscritos y publicados	GESTION JURIDICA	Permanente	Permanente
ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION	Actualizar la información respecto al inventario de activos de información de la entidad, el respectivo esquema de publicación y el índice de información clasificada y reservada	Inventario de activas de información	SISTEMAS	02/01/2019	31/12/2019
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	Garantizar a través de la página web la divulgación de la información en formatos de fácil comprensión y accesibilidad a la misma para toda la ciudadanía.	Divulgación de información de interés	SISTEMAS	02/01/2019	31/12/2019
MONITOREO DEL ACCESO DE LA INFORMACION PÚBLICA	Generar informes a través de la página web de solicitudes de acceso a la información	Informe de solicitudes de acceso a la información	SISTEMAS	02/01/2018	31/12/2019

DIEGO FERNANDO MANCILLA LEON
Director General

REVISO: MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO - Representante del SGI
PROYECTO: Sandra Liliana Valle Flórez - GESTORA DE CALIDAD (CPS)



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

