

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER	VERSION: 01
	ADMINISTRACION DEL RIESGO	CODIGO: FOCI08 Pagina 1 de 1

CONTEXTO ESTRATEGICO			
FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNO	
Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
El direccionamiento estratégico de la Entidad se encuentra alineado con el Plan de Desarrollo Santander nos Une 2016 – 2019	Apatía del personal de la entidad tanto de planta como contratista frente al Sistema de Gestión.		No se tiene autonomía Financiera
Compromiso de la Alta Dirección frente al mejoramiento continuo de la entidad			
Integración del Sistema de Gestión de la entidad: MECI, calidad, seguridad y salud en el trabajo y el componente ambiental.	Falta de actualización en su totalidad de todos los procedimientos del Sistema de Gestión	Compromiso del Gobierno Departamental frente a la gestión realizada por la entidad	Cambios en política y la normatividad
La entidad tiene establecida la política de administración del riesgo extendible y aplicable a todos los procesos de la entidad, cuyo objetivo es establecer los lineamientos necesarios para la administración del riesgo en los mismos, 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.	Falta mayor compromiso frente a la política de comunicación definida por la entidad, la cual está orientada a garantizar el logro de la misión institucional, estableciendo lineamientos específicos con relación a la comunicación organizacional, confidencialidad de la información, la comunicación pública, circulación y divulgación de la información y Gobierno en Línea.		Sanciones por incumplimiento a la Ley 594/ 2000 de Archivo General de la Nación con relación a la desactualización de las tablas de retención documental - TRD
Compromiso de la Alta Dirección en cuanto a la disponibilidad de recursos para el Sistema de Gestión Integral de la Entidad	Desactualización de las tablas de retención documental - TRD, incumpliendo de esta manera con la Ley General de Archivo y con la política de gestión documental establecida por la entidad porque no se garantiza que toda la documentación producida por la entidad se encuentre en las tablas de retención documental,		
La entidad cuenta con personal de planta que conoce el funcionamiento administrativo e histórico de la entidad	El área de archivo central de la entidad no se encuentra en condiciones adecuadas ya que no se garantiza la medidas de conservación de la documentación	Compromiso en la rendición de cuentas y transparencia del Gobierno Departamental	Sanciones por parte del Ministerio del Trabajo frente a la implementación en su totalidad del SG- SST
	La entidad no tiene formado auditores internos entre el personal de planta, contribuya a la mejora continua del Sistema de Gestión de la Entidad		
Implementación de un módulo contable que integró las áreas de almacén, contabilidad y tesorería	No se tiene establecido el Plan de Emergencias y la conformación de la Brigada de Emergencias, incumpliendo con el Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 052 de 2017		
	No se verifica el impacto de las capacitaciones dadas al personal de planta y contratistas	Se cuenta con asesoría externa de la ARL con relación aspectos relativos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Insatisfacción de los usuarios
Compromiso por parte de la Oficina Jurídica en la publicación de toda la información requerida en Gestión Transparente (Hoy denominado CIA OBSERVA) y SECOP	La entidad debe asegurarse que TODOS los proveedores cumplan con los requisitos o disposiciones aplicables, es decir que se debe realizar una evaluación inicial y las posteriores que se deriven de la necesidad de evaluar el desempeño de los mismos, incumpliendo con el numeral 7.4 de la norma ISO9001:2008 y la GP1000:2009		
	Debilidad en la formulación de indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad para el seguimiento y medición de los procesos de la entidad.		
Cumplimiento en el programa de auditoría interna al Sistema de Gestión de la entidad.	No se realizan las reuniones cuatrimestrales del Comité del Sistema de Gestión Integral	La página web de la entidad y las redes sociales permite que las partes interesadas se mantengan informadas acerca de la gestión de la entidad y de los eventos en que participa.	Investigaciones disciplinarias
	No se tiene establecido un mecanismo que permita que la tesorería tenga acceso a la información de los contratos a la hora de realizar los pagos para verificar información como el RP y el CDP para evitar que la persona que presenta la cuenta tenga que entregar la misma documentación en cada pago, incumpliendo con el Decreto 019 de 2012 (artículo 9)		





INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER

VERSION: 01

ADMINISTRACION DEL RIESGO

CODIGO: FOCI08

Pagina 1 de 1

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES  
VIGENCIA: 2017

NOMBRE DE LA ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER - INDERSANTANDER

DEPARTAMENTO: SANTANDER

MUNICIPIO: BUCARAMANGA

NOMBRE DEL TRAMITE	TIPO DE RACIONALIZACION	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACION	SITUACION ACTUAL	DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR EL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO / ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACION	
							FECHA INICIAL	FECHA FINAL
PAGO DE CUENTAS	Eliminación de impresión de documentos que ya están en la carpeta del contratista	Escanear documentos y enviarlos a las áreas que lo requieren para sus fines pertinentes	El contratista debe imprimir el contrato, el CDP y el RP cada vez que se presente la cuenta para su pago	Se actualizó el procedimiento de cancelación de cuentas (PRGG15) y el instructivo para la realización de los pagos (ITGF01), donde se establece las políticas para la realización de los pagos	Se beneficia el contratista ya que no debe imprimir los mismos documentos que se encuentra en su carpeta, cada vez que presente la cuenta	Administrativa y Financiera (contabilidad y tesorería)	20/02/17	Permanente

	<b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER</b>	VERSION: 01
	<b>ADMINISTRACION DEL RIESGO</b>	CODIGO: FOCI08
		Página 1 de 1

RENDICION DE CUENTAS  
VIGENCIA 2017

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD:</b> Instituto Departamental de Recreación y Deporte - INDESAANTANDER
<b>DEPARTAMENTO:</b> Santander
<b>MUNICIPIO:</b> Bucaramanga

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
<b>INFORMACION DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE</b>	Publicar oportunamente la siguiente información: Informe de Gestión de la Entidad, Avances en el Plan de Acción, Informe Ejecutivo Anual del MECL, Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno, seguimientos realizados al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan de Trabajo de Sostenibilidad del MECL, Informe de Seguimiento a las PQRS, mapa de riesgos, Programa Anual de Auditorías de Control Interno, Directorio telefónico de la entidad, Presupuesto de Ingresos y Gastos, Plan Institucional de Capacitaciones, Bienestar y/o Incentivos, Plan Anual de Adquisiciones, Estados Financieros, noticias, calendario de eventos y el normograma.	Información Actualizada para cada vigencia 2017	SISTEMAS	Se evidencia la publicación en la página web del Instituto el Mapa de Riesgo para la vigencia 2017, Informe pormenorizado del estado de control interno, correspondiente al período de Enero - Abril de 2017, control y seguimiento a los Derechos del Petición del I trimestre 2017, Plan Anual de Adquisiciones 2017. Se evidencia en el link del SGI, el Plan Institucional de Capacitaciones 2017, Plan de Bienestar y/o Incentivos 2017 (Ver planeación Gestión del Talento Humano)
<b>DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES</b>	Presentar Rendición de cuentas a la comunidad a través de la Gobernación de Santander	Rendición de cuentas 2017	DIRECTOR	Se evidencia informe de rendición de cuentas con relación a la Gestión del año 2016, presentada a la Asamblea Departamental al iniciar la presente vigencia, presentando la ejecución presupuestal de ingresos, los convenios celebrados con su respectivo monto, ejecución presupuestal de gastos, recursos de Ley de Telefonía Móvil y Ley 1289. De igual se presentó informe de gestión de las áreas misionales, la Dirección y una comparación general y específica de la contratación del año 2015 Vs 2016. Presentación de los avances y metas del Plan de Acción. (VER LINK DEL SGI)
	Presentar Rendición de cuentas a la comunidad a través de la Gobernación de Santander	Rendición de cuentas 2017	DIRECTOR	Se evidencia rendición de cuenta con relación a las obras del Estadio Alfonso López, "MEJORAMIENTO Y ADECUACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS DE LA VILLA OLIMPICA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER" (avance un 90% en la ejecución del contrato): <b>ESTADO ACTUAL:</b> Cambio grama Bermuda 419 (Actividad realizada y en seguimiento de calidad), Tribuna occidental Instalación 10.000 sillas (Adecuación de gradería terminada en proceso de instalación), Adecuación camerinos 1 y 2 tribuna occidental y zona de baños (Actividad en ejecución final obra blanca), Palco presidencial (Actividad en ejecución Etapa Final), Adecuación del Área de Biomédica (Actividad en ejecución Etapa Final) (VER LINK DEL SGI)
<b>INCENTIVO PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICION DE CUENTAS</b>	Promover la cultura de rendición de cuentas a todos los funcionarios tanto de planta como contratistas a través de la Política de Comunicación establecida por la entidad	Rendición de cuentas 2018	CONTROL INTERNO	El Director (DR. CARLOS ALBERTO DÍAZ BARRERA), institucionalizó el COMITÉ PRIMARIO, el cual se realizará el segundo lunes de cada mes, con el objetivo de fortalecer la comunicación entre la Alta Dirección y cada uno de los procesos de la Entidad, fomentando esta manera la Rendición de Cuentas a través de un informe técnico que permita conocer los avances en la Gestión de cada proceso, presentado durante el COMITÉ (VER MEMORANDO INTERNO DE FECHA 13/06/2017)
<b>EVALUACION Y RETROALIMENTACION A LA GESTION INSTITUCIONAL</b>	Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas para promover la cultura de rendición de cuentas	Rendición de cuentas 2019	CONTROL INTERNO	

	<b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER</b>	VERSION: 01
	<b>ADMINISTRACION DEL RIESGO</b>	CODIGO: FOCI08
		Pagina 1 de 1

**MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO**  
 VIGENCIA: \_\_\_\_

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD: Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander - INDERSANTANDER</b>
<b>DEPARTAMENTO: Santander</b>
<b>MUNICIPIO: Bucaramanga</b>

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
<b>ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	Establecer mecanismo que permitan mejorar el servicio en la ventanilla única de la entidad	Mejor servicio en la ventanilla única	RESPONSABLE DE LA VENTANILLA UNICA	Durante la Auditoria interna realizada por la Gestora de Calidad (contratista), se estableció que es necesario que la responsable de la ventanilla única de la entidad, reciba capacitación con relación a SERVICIO AL CLIENTE, para que se vea reflejado en la atención brindada a los visitantes, basada en la amabilidad, cordialidad y ofreciendo información confiable, útil a quien los solicita.
<b>FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION</b>	Aplicar la encuesta para conocer la percepción de los usuarios frente a la atención recibida en la entidad, teniendo en cuenta que debe ser una muestra representativa que permita tener información acertada, acerca de la satisfacción de los usuarios.	Encuesta de percepción	RESPONSABLE DE LA VENTANILLA UNICA	
<b>TALENTO HUMANO</b>	Fomentar la cultura de Autocontrol a todos los funcionarios de la entidad tanto de planta como contratistas. Realizar campañas de comunicación interna relacionadas con la mejora del servicio al cliente	Funcionarios con sentido de pertenencia por la entidad  Puesta en marcha de la campaña de comunicación	CONTROL INTERNO	El Jefe de Control Interno, realiza capacitación de AUTOCONTROL a todos los funcionarios de la Entidad, durante los días 15, 16 y 17 de Mayo de 2017
<b>NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL</b>	Realizar seguimiento periódicos a los tiempo de respuestas de PQRS y socializar el procedimiento e instructivo a todos los procesos de la entidad.	Informe de seguimiento a las PQRS Socialización del Procedimiento de PQRS	CONTROL INTERNO	El Jefe de Control Interno, realiza seguimiento a las respuestas de las PQRS de manera trimestral.
<b>RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	Mantener actualizada la base de datos de los Representantes Legales de las ligas deportivas, así como la aplicación de las encuestas para conocer la percepción de los usuarios frente a la atención brinda por la entidad.	Base de datos Representantes Legales de Ligas Deportivas  Informe de satisfacción de los usuarios	DEPORTE ASOCIADO  GESTION INTEGRAL	El Jefe de Control interno verifica en la página web de la Entidad la base de datos de las ligas deportivas actualizada

	<b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER</b>	VERSION: 01
	<b>ADMINISTRACION DEL RIESGO</b>	CODIGO: FOC108
		Pagina 1 de 1

**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION**  
**VIGENCIA \_\_\_\_\_**

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD:</b>
<b>DEPARTAMENTO:</b>
<b>MUNICIPIO:</b>

SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
<b>LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA ACTIVA</b>	Mantener actualizada la página web de la entidad relacionada con la transparencia activa y pasiva dando cumplimiento Ley 1712 de 2014 y Decreto 1081 de 2015	Información publicada en la página web	SISTEMAS	Se verifica en la página web la publicación de la información correspondiente a transparencia activa y pasiva
<b>LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA</b>				
<b>ELABORACION LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION</b>	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	
<b>CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD</b>	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	
<b>MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA</b>	Genera informes a través de la página web de solicitudes de acceso a la información	Informe de solicitudes de acceso a la información	SISTEMAS	