



## Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2021

Entidad:	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE INDERSANTANDER	<b>OCI - 02 Seguimiento Septiembre - 2021</b>				
Vigencia:	AÑO 2021					
Fecha de publicación	SEPTIEMBRE 13 DE 2021					
<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>						
Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha de realización		OBSERVACIONES
				INICIAL	FINAL	
<b>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	Elaborar el Mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2021 en apoyo con la Oficina de Control Interno y El Modelo Integrado de Planeacion y Gestion-MIPG	Mapa institucional de Riesgos de Corrupción 2021	Profesional de Apoyo MIPG-SGC y apoyo de control interno	10/01/2021	26/01/2021	Se elaboró el Mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2021, por procesos, acorde a las metodologías actualizadas del Departamento administrativo de la Función Publica-DAFP.
	Aprobación del mapa de riesgos	Mapa institucional de Riesgos de Corrupción 2021	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	26/01/2021	26/01/2021	El Mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2021, fue previamente presentado el 26 de Enero de 2021 ante el comité institucional de gestión y desempeño para su respectiva aprobación e implementación.

Consulta y divulgación	Una vez aprobado el mapa de riesgo de la vigencia 2021 se socializará a todos los funcionarios de planta y contratistas a través de los correos electrónicos, así como la publicación en la página web de la entidad para su consulta, dando cumplimiento a la política de comunicación establecida por el INDERSANTANDER.	Comunicar a los funcionarios de planta y contratista el Mapa de Riesgos para la Vigencia 2021 Publicar en la página web de la entidad y en el link del SGI el mapa de riesgos vigencia 2021 para consulta por parte de las partes interesadas	Profesional de Apoyo MIPG-SGC	26/01/2021	30/04/2021	Se comunico y compartio el mapa institucional de riesgos de corrupcion para la vigencia 2021 Página web: Ver: <a href="http://indersantander.gov.co/controlin/mapa-riesgoscorrupcion2021.pdf">http://indersantander.gov.co/controlin/mapa-riesgoscorrupcion2021.pdf</a> Herramienta Dropbox: Ver: <a href="https://www.dropbox.com/sh/ik1znyhs6ti1n9/AACAqKilHHG57JSpVAsPXpB5a/12.MIPG%202021/PLAN%20ANTICORRUPCION%20Y%20DE%20ATENCION%20AL%20CIUDADANO?dl=0&amp;preview=Mapa+de+Riesgos+de+Corrupcion+2021-INDER.xls&amp;subfolder_nav_tracking=1">https://www.dropbox.com/sh/ik1znyhs6ti1n9/AACAqKilHHG57JSpVAsPXpB5a/12.MIPG%202021/PLAN%20ANTICORRUPCION%20Y%20DE%20ATENCION%20AL%20CIUDADANO?dl=0&amp;preview=Mapa+de+Riesgos+de+Corrupcion+2021-INDER.xls&amp;subfolder_nav_tracking=1</a>
Monitoreo o revisión	Consolidar cutrimestralmente el resultado de la revisión efectuada por cada uno de los Procesos a los respectivos Riesgos de Corrupción.	Un (01) documento cuatrimestral consolidado y enviado a la Oficina de Control Interno	Lideres de proceso	Cuatrimestral	Cuatrimestral	Se realizó el consolidado del periodo con el resultado de la revisión efectuada a los Riesgos de Corrupción por proceso.
Seguimiento	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en la Matriz y a la efectividad de los controles, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente	Informes de seguimiento del Mapa institucional de riesgos de corrupción.	Jefe de Control Interno	Primeros (10) diez días hábiles del mes de Mayo	Primeros (10) diez días hábiles del mes de Septiembre de 2021 y Enero de 2022.	Acorde a las actividades de monitoreo y seguimiento realizado al mapa de riesgos de corrupcion se pudo corroborar que no se ha materializado ningún riesgo.

<b>Componente 2: Racionalización de trámites</b>						<b>OCI - 02 Seguimiento Septiembre - 2021</b>
<b>SUBCOMPONENTES</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha inicial</b>	<b>Fecha final</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Identificación de Trámites</b>	Revisar el estado de los trámites existentes y verificar requerimientos de nuevos trámites con probabilidad de registro en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) y socializarlo en página web.	Mantener actualizada la página del SUIT con los trámites y servicios de la entidad.	Profesional de Apoyo TICS	Febrero de 2021	Diciembre de 2021	En el periodo correspondiente se realizaron revisiones al estado, encontrándose que se requiere con urgencia realizar la actualización y verificación de los requisitos de los trámites.
<b>Priorización de Trámites</b>	Revisar los niveles de atención y entrega de los productos y servicio a los usuarios, teniendo en cuenta la disponibilidad del Servicio.	Elaborar informe de calidad del Servicio	Profesional de Apoyo MIPG-SGC	Febrero de 2021	Diciembre de 2021	Actividad no programada para el presente periodo.
<b>Racionalización de Trámites</b>	Mantener actividades normativas, administrativas y tecnológicas de racionalización de trámites para facilitar la relación del INDER con el ciudadano.	Por disposición legal: Eliminación trámites / Otros Procedimientos Administrativos Actualización de los periodos de vigencia de servicios Administrativas: Revisar los procedimientos de respuesta del Trámite Tecnológicas: Envío de documentos electrónicos Mecanismos de seguimiento al estado de trámites	Profesional de Apoyo TICS	Febrero de 2021	Diciembre de 2021	En el periodo correspondiente se realizaron revisiones al estado, encontrándose que se requiere con urgencia realizar la actualización y verificación de los requisitos de los trámites.

**Componente 3: Rendición de cuentas**

**OCI - 02 Seguimiento  
Septiembre - 2021**

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha final	OBSERVACIONES
<b>Subcomponente 1 INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN UN LENGUAJE COMPRENSIBLE</b>	Realizar publicaciones en los medios de difusión masiva (redes sociales, carteleras y página web) de información relacionada con la gestión del Instituto durante la vigencia 2021.	Información de rendición de cuentas actualizada.	Sistemas y Comunicaciones	Permanente	Diciembre de 2021	El fortalecimiento y mantenimiento de los canales de atención y participación ciudadana del INDERSANTANDER, se han fortalecido a través de: atención presencial, telefónica, página Web, televisivos, carteleras institucionales y redes sociales. Ver: <a href="http://indersantander.gov.co/index.html">http://indersantander.gov.co/index.html</a> Ver: <a href="https://www.facebook.com/Indersantander2020/">https://www.facebook.com/Indersantander2020/</a> Ver: <a href="https://twitter.com/indersantander">https://twitter.com/indersantander</a>
<b>Subcomponente 2 DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES</b>	Presentar rendición de cuentas a través de las jornadas programadas por la Gobernación de Santander.	Rendición de cuentas	Director	Permanente	Diciembre de 2021	Las noticias sobre el plan de desarrollo departamental se ha venido actualizando en nuestra página web y redes sociales de manera constante. Ver: <a href="http://indersantander.gov.co/index.html">http://indersantander.gov.co/index.html</a> Ver: <a href="https://www.facebook.com/Indersantander2020/">https://www.facebook.com/Indersantander2020/</a> Ver: <a href="https://twitter.com/indersantander">https://twitter.com/indersantander</a>
	Dar respuesta oportuna a los requerimientos de la ciudadanía, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.	Respuestas al 100% de los requerimientos de los ciudadanos	Todos los Procesos	Permanente	Diciembre de 2021	Los requerimientos de la ciudadanía se han venido resolviendo, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

<p><b>Subcomponente 3 INCENTIVO PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS</b></p>	<p>Retomar los Comités Primarios los cuales fueron institucionalizados en la vigencia 2017, con el propósito de mejorar la comunicación en los diferentes procesos de la entidad.</p>	<p>Rendición de cuentas</p>	<p>Director y Servidores Públicos</p>	<p>Quincenal</p>	<p>Quincenal</p>	<p>En el periodo correspondiente se realizó un solo comité primario el día 11 de Junio de 2021, razón por lo cual esta oficina recomienda se lleven a cabo los comites primarios con mayor frecuencia, es decir minimo una vez al mes.. Así las cosas, se puede decir que esta actividad tuvo un avance parcial de cumplimiento, razón pr la cual se recomienda continuar con su implementación inmediata, para lo cual se oficiara por parte de la Ing. Erika lizath Arixa</p>
<p><b>Subcomponente 4 EVALUACIÓN Y TETROALIMENTACIÓN DE LA GESTION INSTITUCIONAL</b></p>	<p>Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas para promover la cultura de rendición de cuentas, es decir a los compromisos adquiridos en los Comités Primarios.</p>	<p>Rendición de cuentas</p>	<p>Control Interno</p>	<p>Febrero de 2021</p>	<p>Diciembre de 2021</p>	<p>Se realizó el seguimiento al cumplimiento los compromisos adquiridos en el Comité Primario, acorde a la sesión realizada.  Es decir, que esta actividad tuvo un avance parcial de cumplimiento, se recomienda continuar con su implementación inmediata, para lo cual se oficiara.</p>



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE INDERSANTANDER

**Componente 4: Servicio al Ciudadano**

**OCI - 02 Seguimiento  
Septiembre 2021**

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	OBSERVACIONES
<b>Subcomponente 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO</b>	Reuniones periódicas de Comité Primario, para analizar avances en los procesos y en el plan de acción.	Reunión mensual del Comité Primario	Director Líderes de los procesos	Febrero de 2021	Diciembre de 2021	En el periodo correspondiente se realizó un solo comité primario el día 11 de Junio de 2021.  Es decir, que esta actividad tuvo un avance parcial de cumplimiento, se recomienda continuar con su implementación inmediata, para lo cual se oficiara. <input type="checkbox"/>
<b>Subcomponente 2 FOTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN</b>	Implementar la ventanilla única de acuerdo a la normatividad vigente, asignando una persona que conozca los diferentes procesos del instituto y el tema de Gestión Documental.	Mejorar el servicio atención al ciudadano y ventanilla única.	Responsable de la ventanilla única	Febrero de 2021	Diciembre de 2021	Actualmente se dispone de la persona y del espacio físico, quien ha venido implementando la ventanilla única integral acorde a las directrices institucionales.  En el periodo comprendido se ha dado continuidad en la implementación de la ventanilla única, mediante el uso del formato mejorado y estandarizado para tal fin, se requiere continuar con las acciones para la implementación final.
	Mantener actualizada la página web de la entidad.	Directorio de funcionarios actualizado	Gestión del Talento Humano	Febrero de 2021	Diciembre de 2021	Se ha venido actualizando la página web de la entidad acorde a las solicitudes de los procesos y suministros de la información.

<b>Subcomponente 3 TALENTO HUMANO</b>	Fortalecer las competencias y habilidades de los funcionarios para el servicio al ciudadano.	Funcionarios de planta capacitados en el servicio al ciudadano	Gestión del Talento Humano	Febrero de 2021	Diciembre de 2021	Actividad no programada para el presente periodo.
<b>Subcomponente 4 NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL</b>	Socialización a los líderes de los procesos de la normatividad vigente y demás lineamientos establecidos por el Instituto, que permita dar una respuesta oportuna y/o puntuales, precisa y pertinente acuerdo con el requerimiento del peticionario.	Respuestas a las PQRS, oportunas, precisas y pertinentes	Oficina Juridica	Febrero de 2021	Diciembre de 2021	Actividad no programada para el presente periodo.
	Mejorar la funcionalidad del link de PQRS de la página web del Instituto.	Funcionalidad del link de PQRS de la página web	Sistemas	Febrero de 2021	Diciembre de 2021	Actividad no programada para el presente periodo.
	Dar respuesta oportuna a los requerimientos de la ciudadanía de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente . Realizar seguimiento periódicos a los tiempo de respuestas de PQRS.	Informe de seguimiento a las PQRS	Jefe de Control Interno	Febrero de 2021	Diciembre de 2021	Se llevó a cabo el informe del primer semestre de las PQRS , dando como resultado 132 peticiones recibidas entre enero y junio de la presente vigencia de las cuales dos (2) de ellas fueron respondidas fuera de los términos de Ley.
	Documentar, adoptar e implementar el reglamento de las PQRS del Instituto.	Documento que contiene el Reglamento.  Acto administrativo de adopción.	Oficina Juridica	Febrero de 2021	Abril de 2021	Se evidencia un avance parcial por cuanto se realizaron las acciones administrativas pertinentes para la actualización del mismo, acorde a la normatividad y adicionalmente acorde a la normatividad de la calamidad pública en salud COVID-19, no obstante, no se ha surtido el proceso formal de adopción mediante el acto administrativo. El cual se requiere de manera urgente e integral para dar implementación formal a la ventanilla única integral del INDERSANTANDER. Se requiere la adopción del acto administrativo que adopta el reglamento de las PQRS del Instituto.
	Mantener actualizado el Normograma del Instituto.	Normograma actualizado	Oficina Juridica	Permanente	Permanente	En cuanto a esta actividad en el periodo correspondiente no se evidencia el avance.

	Mantener actualizada la base de datos de los Representantes Legales de las ligas deportivas.	Base de datos Representantes Legales de Ligas Deportivas	Deporte Asociado	Permanente	Permanente	Se mantiene actualizada la base de datos de los Representantes Legales de las ligas deportivas.
	Aplicación de las encuestas de Satisfacción a través de la ventanilla única con el fin de conocer la percepción de los usuarios frente a la atención brinda por la entidad.	Informe de satisfacción de los usuarios, mejoras en el servicio	Ventanilla Única Gestión Integral Profesional de Apoyo MIPG-SGC	Febrero de 2021	Diciembre de 2021	Una vez se realice la implementación formal de la ventanilla única integral del INDERSANTANDER, se dará inicio a esta acción.





**Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información**

**OCI - 02 Seguimiento  
Septiembre - 2021**

Subcomponente	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	OBSERVACIONES
<b>Subcomponente 1</b> LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA ACTIVA Y LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA PASIVA	Mantener actualizada la página web de la entidad relacionada con la transparencia activa y pasiva, dando cumplimiento a la ley 1712 de 2014 y al Decreto 1081 de 2015.	Información publicada en la página web	Sistemas	Permanente	Permanente	Se ha venido actualizando la página web de la entidad acorde a las solicitudes de los procesos y suministros de la información.
<b>Subcomponente 2</b> 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 activo de información	Sistemas	Febrero de 2021	Diciembre de 2021	No se evidencia avance.
<b>Subcomponente 3</b> CRITERIO DFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	Garantizar a través de la página web la divulgación de la información en formatos de fácil comprensión y accesibilidad a la misma para toda la ciudadanía.	Divulgación de información de interés	Sistemas	Febrero de 2021	Diciembre de 2021	Se ha venido dando cumplimiento, para lo cual se pudo corroborar que la información divulgada en la página web es de fácil comprensión y accesibilidad por la ciudadanía.
<b>Subcomponente 4</b> MONITOREO AL ACCESO DE INFORMACIÓN PÚBLICA	Generar informes a través de la página web de solicitudes de acceso a la información.	Informe de solicitudes de acceso a la información	Sistemas	Febrero de 2021	Diciembre de 2021	A través de nuestra página web, la Oficina de Control Interno publica todos los informes de Ley requeridos por la Función Pública y los diferentes órganos de control. Así mismo la entidad publica en su página Institucional los informes de gestión presentados por la Dirección General para consulta de las partes interesadas. Ver: <a href="http://indersantander.gov.co/gestion.php">http://indersantander.gov.co/gestion.php</a>



<b>Componente 6: Iniciativa Adicional-Integridad</b>						<b>OCI - 02 Seguimiento Septiembre - 2021</b>
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Final</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Subcomponente 2</b> iniciativas adicionales	Socializar el Código de integridad del Servidor público conforme a la dimensión uno del MIPG V2, reglamentado mediante Decreto 1499 de 2017.	Código de Integridad socializado a todos los servidores públicos de la Entidad	Area de Talento Humano Profesional de Apoyo MIPG-SGC	Febrero de 2021	Diciembre de 2021	El 28 de julio de 2021, se realizó campaña de Declaración de Principios, Valores y Directrices integrales, a través de la socialización y entrega de folletos con los valores del servidor público.
	Realizar campañas de Declaración de Principios, Valores y Directrices integrales.	Realizar Campaña semestral de los Valores que rigen al Servidor Público del INDERSANTANDER	Area de Talento Humano	Marzo de 2021	Diciembre de 2021	El 28 de julio de 2021, se realizó campaña de Declaración de Principios, Valores y Directrices integrales, a través de la socialización y entrega de folletos con los valores del servidor público.
	Celebracion del día del Servidor Publico.	Registros del evento	Area de Talento Humano	Junio de 2021	Junio de 2021	En el marco del cumplimiento del Artículo 2.2.15.1 del Decreto 1083 de 2015 y CIRCULAR EXTERNA No. 100_006 del 3 de Mayo de 2021, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se establecieron las directrices a tener en cuenta para la CONMEMORACIÓN DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO 2021, el INDERSANTANDER llevo a cabo la celebración el día 28 de Julio de 2021, actividad en la que se resaltó la labor de todos los servidores públicos especialmente se les otorgo un reconocimiento a los servidores públicos que llevan prestando sus servicios con mayor antigüedad en el Instituto, así como se realizó jornada de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia y la adecuada prestación del servicio, a través de la socialización y entrega de folletos con los valores del servidor público.
	Realizar la declaracion del conflicto de intereses.	Formato de conflicto de intereses de la Función Pública	Funcionarios y Contratistas	Permanente	Permanente	Se ha venido dando cumplimiento a la declaracion del conflicto de intereses por parte de las contratistas de prestación de servicios y funcionarios de planta.