



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

# PLAN ANTICORRUPCION

## SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE

**(ENERO – ABRIL 2019)**



Gobernación del  
Quindío  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero  
Patrimonio de la  
Humanidad Declarado  
por la UNESCO

Teléfonos: 7441787-7441775-7441768  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)



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

 <b>MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> 							<b>SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO CORTE 30 DE ABRIL - Primer Seguimiento.</b>		
<b>VIGENCIA 2019</b>									
Componente 1:	<b>Mapa de riesgos de corrupción</b>								
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Descripción	% avance 1 cuatrimestre de 2019		
Subcomponente 1	1	"Objetivo 1": establecer los controles para mitigar el riesgo							
política de administración del riesgo	1.1	"Actividad 1.1"	Divulgación de la política de Administración de Riesgos de Gestión y corrupción.	Comité Directivo	01/02/2019	28/02/2019	Se debe realizar la divulgación de la política de Administración del riesgo de Gestión y corrupción.	100%	Para la vigencia 2019 se requirió de actualización se verificó y se actualizó en la vigencia 2018 según resolución 056 del 22 de marzo 2018 acorde con los lineamientos del MIPG.
Subcomponente 2	1	"Objetivo 1": Planeación y herramientas de control para el óptimo seguimiento al mapa de riesgos							
Construcción del mapa de riesgos de corrupción	1.1	"Actividad 1.1"	Elaborar el mapa de riesgos de corrupción que actualmente tiene identificado el instituto	líderes de procesos	01/02/2019	30/06/2019	Se debe elaborar el mapa de los riesgos identificados en la vigencia, para esta nueva vigencia con cada uno de los líderes de los procesos (Misionales - De apoyo - Estratégicos y e evolución), quedan inmersos en el plan anticorrupción dentro de la estrategia y matriz de mapa de riesgos. Se adopta mediante acto administrativo, este proceso solo se hace una vez.	100%	Se elaboro el mapa de riesgos de corrupcion con los lideres de cada proceso y consta de 8 actividades, el cual esta inmerso en el plan anticorrupcion vigencia 2019 adoptado bajo resolucio 012 del 28 enero de 2019 y publicado en la pagina web del instituto el 31 de enero de 2019,
Subcomponente 3	1	"Objetivo 1" Dar a conocer a la población el mapa de riesgos de la entidad							
Consulta divulgación	1.1	"Actividad 1.1"	Socializar el mapa de riesgos de corrupción identificados en el instituto y publicarlos en la página WEB	líderes de procesos	01/02/2019	30/03/2019	Una vez revisado y adoptado mediante acto administrativo se debe realizar la socialización con cada uno de los líderes de los procesos por correo electrónico y por reuniones dejando evidencia en la bandeja de correos enviados y con actas de reunión.	100%	Se elaboro el mapa de riesgos de corrupcion con los lideres de cada proceso y consta de 8 actividades, el cual esta inmerso en el plan anticorrupcion vigencia 2019 adoptado bajo resolucio 012 del 28 enero de 2019 y publicado en la pagina web del instituto el 31 de enero de 2019, y fue socializado el 21 de febrero de 2019
Subcomponente 4	1	"Objetivo 1" Controlar de manera oportuna los riesgos de la entidad							
monitoreo y revisión	1.1	"Actividad 1.1"	Realizar seguimiento periódico por cada uno de los responsables de los procesos	líderes de procesos	01/02/2019	31/12/2019	Los líderes de los procesos (misionales - Apoyo - Estratégicos - Evaluación), deberán informar diligenciando las matrices de manera obligatoria en cumplimiento a la normatividad, suministrando en medio físico y magnético las evidencias para el cumplimiento de las metas.	100%	Se realizo la actualizacion del mapa de riesgos institucional para la vigencia 2019 con corte al 4 de abril del 2019, quedando un total de 46 riesgos de apoyo y 10 misionales, la matriz se encuentra publicada en la pagina web del la entidad la evidencia reposa en la oficina de control interno, y en cada oficina del proceso.
Subcomponente 5	1	"Objetivo 1" medidas preventivas de prevención del riesgo							
seguimiento	1.1	"Actividad 1.1"	Realizar de manera oportuna la verificación del cumplimiento y el seguimiento general de los riesgos	control interno	01/02/2019	31/12/2019	El jefe de la oficina de control interno realizara la verificación y cumplimiento del seguimiento al plan anticorrupción de forma cuatrimestral en las siguientes fechas (Mayo - Septiembre - Enero ) con su respectiva publicación de los resultados obtenidos en la pagina web.	30%	A la fecha solo se ha realizado la actualización al 4 de abril de 2019 los seguimientos se hacen de manera cuatrimestral una en agosto y otra en diciembre 2019

**Gobernación del Quindío**  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

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

**Teléfonos: 7441787-7441775-7441768**  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)



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

Componente 2:		Estrategia Anti trámite					Descripción		
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final				
Subcomponente 1	1	"Objetivo 1": Establecer los medios y mecánicas para consulta de la información y procesos institucionales.							
Creación de Mecanismos de protección de la información generado por el instituto.	2,1	"Actividad 1.1"	Realizar Copias de Seguridad a cada área: Administrativa, operativa y jurídica del instituto	Lideres de los procesos	01/02/2019	31/12/2019	Cada jefe líder del proceso (Misionales - Apoyo - Estratégicos - Evaluación) deberá coordinar con el personal a cargo la generación de la información que será objeto de la copia de seguridad, la cual deberá estar en la carpeta compartida el ultimo viernes de cada mes con corte al día anterior. Con esta información el área administrativa deberá generar las copias correspondientes conforme a la normatividad, donde se dejara evidencia de quienes cumplen con esta actividad, la cual es fundamental para la memoria histórica del instituto	100%	El lider del proceso ha realizado 4 copias de seguridad correspondiente al primer cuatrimestre de 2019, en el disco extraible dejando evidencia en actas firmadas con cada uno de los responsables, igualmente se realiza copia exclusiva al sistema integrado de publifinanzas, que es donde se administra los proceso de presupuesto, tesorería, contabilidad, nomina e inventarios, tambien se realizan copias en dvds de toda la informacion suministrada por los diferentes servidores de las cuales una reposa en el instituto y la custodia de la otra copia la mantiene la jefe administrativa y financiera.
	2,2	"Actividad 1.2"	Continuar con la restricción a las páginas de consulta en internet.	Área Administrativa y financiera	01/02/2019	30/12/2019	Con el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información se habla sobre la protección de la información que produce el instituto y el uso adecuado de los medios de acceso a la información por el riesgo a filtración de la misma o perdida por virus informático, por esta razón se dejara solo acceso a paginas institucionales y las demás consideradas de interés general para el desarrollo de la institución.	100%	A la fecha el instituto cuenta con 30 equipos los cuales todos tienen un software forciient el cual restringue las paginas web y aplicaciones que nos sean para el uso de las actividades misionales de la entidad, como se evidencia en el acta firmada por cada uno de los responsables de los equipos, el programa muestra datos estadísticos de los equipos que han intentado ingresar a sitios no autorizados, adoptado mediante circular 001 de 2018
	2,3	"Actividad 1.3"	Formalización y seguimiento del uso obligatorio de los correo institucionales.	Área Administrativa y financiera	01/02/2019	30/12/2019	Atraves del área administrativa se revisaran los correos institucionales existentes con el fin de garantizar que cada funcionario cuentes con este medio para la recepción y divulgación de la información oficial necesaria para el cumplimiento de cada tarea o actividad a desarrollar. En caso de que no se cuente con el correo se creara de inmediato quedando totalmente prohibido el usos de correos personales.	100%	Actualmente cada funcionario del insitutot cuenta con un correo institucional y se realiza seguimiento continuo del uso del mismo, al igual cada vez que ingrasa un contratista nuevo se hace el respectivo correo.
	2,4	"Actividad 1.4"	avanzar en la estrategia gobierno en línea de la mano de la gerencia y de mas áreas del instituto.	Área Administrativa y financiera	01/02/2019	30/12/2019	Verificar de acuerdo a la normatividad de Gobierno en línea que la información suministrada o producida en la pagina del instituto este acorde con las fases de actualización de la misma y estén en tiempo real.	60%	A la fecha sse cumple con la publicacion en tiempo real de la informacion que por ley debe estar publicada con informacion del insitutto en cuanto a la actualizacion para cumplir con toda la normatividad de gobierno, no se tiene programado aun por falta de presupuesto, para la actualizacion y rediseño de la pagina web, lo relacionado con las otras funcionalidades de gobierno en linea se cumple de manera eficiente como la publicacion del proceso de contratacion estatal, presentacion de los informes en liena a travez de las diferentes paginas de control.

**Gobernación del Quindío**  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

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

**Teléfonos: 7441787-7441775-7441768**  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)



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

Componente 3:		Rendición de cuentas							
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Descripción			
Subcomponente 1:	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	3,1	"Actividad 1.1"	Realizar informe de gestión con información correspondiente a la vigencia 2018	Gerencia	01/02/2019	30/03/2019	Se debe realizar el informe de gestión de la entidad mostrando el estado al cierre de la vigencia desde todos los aspectos como lo son financieros, ejecución de programas y actividades y cumplimiento de metas para la vigencia en mención. Y la información debe de ser comparativa para poder verificar con el año anterior si se mejoro o disminuyo el desempeño. Esta actividad se evalúa una sola vez dentro de la vigencia	100%	El informe de gestion se realizo por parte de la gerente general y se presento en la rendicion de lacuenta a la contraloria el 28 de febrero de 2019, para este primer cuatrimestre, se encuentra publicado en la pagina web de la entidad y en forma fisica en la oficina de control interno.
	3,2	"Actividad 1.2"	Realizar audiencia pública de rendición de la cuenta con la gobernación del Quindío	Gerencia	01/02/2019	30/04/2019	Se debe suministrar la información requerida para l audiencia publica en acompañamiento con la gobernación del Quindío mostrando los resultados de la gestión para la vigencia evaluada. Esta actividad solo se evalúa una sola vez dentro de la vigencia.	0%	Aun no se a realizado, se tiene programada la rendicion de la cuenta a la comunidad para el 21 de junio de 2019.
Subcomponente 2	1	"Objetivo 1": Fluidez de la información							
Dialogo en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3,1	"Actividad 1.1"	Socializar los programas del instituto en los diferentes municipios	Gerencia y área técnica	01/02/2019	30/12/2019	Los programas de deportes asociado, Intercolegiados, deporte formativo social y comunitario, recreación, actividad física inician su ejecución mes de febrero, la socialización se hace en el primer cuatrimestre la evidencia será las actas de reunión, oficios de convocatoria, correos electrónicos y listado de asistencia, registros fotográficos. para el segundo semestre se hace la socialización del programa de apoyo a proyectos deportivos y recreativos de los municipios (telefonía)	100%	Se hizo verificación en las carpetas del area tecnica de cada uno de los programas de doeporte asociado, intercolegiados, superate en la cual se evidencia y reposan las actas de socializacion de cada uno.
Subcomponente 3	1	"Objetivo 1": Crear cultura de rendición y manejo de datos							
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3,1	"Actividad 1.1"	Capacitación a los Funcionarios para la Rendición y el manejo de la información	control interno	01/02/2019	31/12/2019	Se capacita a los funcionarios de forma periódica en la forma adecuada de suministrar la información para: 1, Rendición de cuenta a la contraloría. 2, Rendición de cuenta a la ciudadanía en compañía con el departamento. 3, Rendición a diferentes órganos de control que la soliciten. se debe dejar actas de capacitaciones.	50%	SE capacito y se acompaño al personal en la rendicion de laccuenta a la contraloria presentada el 28 de febrero de 2019, aun no se ha realizado mas capacitaciones.
Subcomponente 4	1	"Objetivo 1": Información de coadyuva para los planes de mejoramiento							
Evaluación interna y externa del proceso	3,1	"Actividad 1.1"	Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos al interior de la entidad	Lideres de los procesos	01/02/2019	31/12/2019	Se debe realizar el seguimiento de forma periódica de acuerdo al cronograma de actividades de la oficina de control interno, aprobado en comité institucional de CI, hasta cumplir con los controles para eliminar esos hallazgos. Se debe soportar toda la evidencia.	50%	La entidad acualmente no cuenta con planes de mejoramiento suscritos con la contraloría departamental, en cuanto a los planes de mejoramento productos de las auditorias internaas realizadas en la vigencia 2018, se realizo el primer seguimiento solicitando los avances y si es el caso los soportes que subnaran dichos hallazgos, todo esto realizado en el primer cuatrimestre de 2019, la evidencia reposa en la oficna de control interno en la carpeta planes de mejoramiento por procesos.

**Gobernación del Quindío**  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

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

**Teléfonos: 7441787-7441775-7441768**  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)



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

Servicio al Ciudadano									
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Descripción			
Subcomponente 1	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 re direccionamiento estratégico	4,1	"Actividad 1.1"	Socializar y aplicar el manual del usuario del Instituto	Talento Humano - Área Administrativa y financiera	01/02/2019	31/12/2019	Se debe realizar socialización del manual del usuario	0%	Para la vigencia 2019 se encuentra proceso de actualización por tal motivo no se ha socializado al personal, esta programado para el segundo cuatrimestre de la vigencia.
Subcomponente 2	1	"Objetivo 1": brindar las herramientas para el acceso de la ciudadanía a la información							
Fortalecimiento de los canales de atención	4,1	"Actividad 1.1"	Realizar seguimiento efectivo, eficaz y transparente a las solicitudes presentadas por el ciudadano al Instituto	Todas las áreas	01/02/2019	31/12/2019	Se debe realizar seguimiento de cada solicitud que sea presentada al Instituto.	100%	Se evidencia que toda la correspondencia que expide el Instituto desde las diferentes áreas, solo debe de estar firmada por la gerente, lo que significa que el número de consecutivo de correspondencia es de la gerencia, por tal motivo en este primer cuatrimestre se realizaron 309 oficios.
	4,2	"Actividad 1.2"	Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la entidad	Área técnica	01/02/2019	31/12/2019	Esta actividad se realiza por medio de una plantilla de atención al usuario, y actas de asesoría, existe una carpeta que tiene toda la evidencia que se llama atención al ciudadano y la tiene el área técnica. El control se hace mensual, seguimiento cuatrimestral.	100%	se evidencia que se han venido realizando el registro de las atenciones al ciudadano para este primer cuatrimestre, se realizaron 42 de las cuales se tramitaron en su totalidad, las evidencias reposan en la carpeta llamada atención al usuario 2019 en el área técnica.
	4,3	"Actividad 1.3"	Realizar seguimiento y evaluación periódica del portal web del Instituto, verificando que la información publicada sea coherente, organizada.	Gerencia y área administrativa y financiera.	01/02/2019	31/12/2019	Verificar que la información publicada sea acorde y coherente, que se informe a la comunidad sobre los aspectos importantes, los proyectos y programas que se llevan a cabo y que cumplen con la misionalidad del Instituto, la información del personal sea actualizada,	100%	Se hizo verificación de la información publicada que sea acorde y coherente, y se publican los eventos que realiza la entidad y los programas y proyectos con los que cuenta. Los cuales se encuentran en la página web del Instituto <a href="http://www.indeportesquindio.gov.co">www.indeportesquindio.gov.co</a>
Subcomponente 3	1	"Objetivo 1" Fortalecimiento de personal para la atención al ciudadano							
Talento Humano	4,1	"Actividad 1.1"	Continuar Fortaleciendo el clima laboral interno, de manera que se brinde calidad en la atención al ciudadano, mediante el comité de convivencia laboral	área administrativa y financiera	01/02/2019	30/12/2019	Realizar capacitaciones al personal de planta de acuerdo al cronograma realizado por el líder proceso para fortalecer las capacidades de cada uno y esto tendrá impacto positivo con la relación de cada uno de los clientes internos y externos que cada uno manejamos. Realizar actividades a través del comité de convivencia laboral, con el fin de fortalecer las relaciones entre los compañeros	100%	se evidencia que se realiza actividad de la semana del Buen trato con los integrantes del Comité de Convivencia laboral, reuniones con el comité en enero y abril, adicionalmente se realizó la celebración de los cumpleaños de los funcionarios, dichas firmadas reposan en las carpetas de seguridad y salud en el trabajo, en la carpeta de bienestar.
	4,2	"Actividad 1.2"	Realizar seguimiento y ejecución al plan de bienestar social e incentivos	área administrativa y financiera	01/02/2019	30/12/2019	Ejecutar las actividades que hacen parte del plan de bienestar.	100%	se evidencia la elaboración y adopción del plan de bienestar social mediante resolución 013 de 28 enero de 2019 dentro de el esta inmerso el cronograma de capacitaciones. Se realiza mensualmente seguimiento, vacaciones, plan de capacitación, dichos seguimientos se encuentran en la carpeta del plan de Bienestar, igualmente el proceso de contratación para la Ejecución del plan de Bienestar social.
Subcomponente 4	1	"Objetivo 1": Garantizar la actualización normativa y procedimental del proceso							
Normativo y procedime	4,1	"Actividad 1.1"	elaborar periódicamente informes de PQR	área administrativa y financiera	01/02/2019	31/12/2019	La secretaria general deberá emitir el reporte del aplicativo de las PQR de manera mensual donde se evidencia la satisfacción de los clientes con el Instituto, para así hacerle un control permanente a las repuestas dentro del tiempo establecido.	100%	Se evidencia El control permanente que se realiza mes a mes, mostrando así que para este primer cuatrimestre en correspondencia recibida fue de 649, pendiente de respuesta 24 y enviada 155, como se puede ver en el anexo y en cuadro consolidado estadístico de la ventanilla única.
	4,2	"Actividad 1.2"	Evaluación al seguimiento de las PQR	control interno	01/02/2019	31/12/2019	Se hará el seguimiento a las PQRs para realizar el cumplimiento de cada uno de los funcionarios en el tiempo de respuesta dentro los términos establecidos.	0%	a la fecha no se ha vencido el informe ya que se hace de manera semestral y para hacer con corte al 30 de junio de 2019 y fecha de presentación y publicación para el julio de 2019
	4,2	"Actividad 1.3"	Radical todas las PQR	Gerencia y área administrativa	01/02/2019	31/12/2019	Realizar número de radicado a cada solicitud de los ciudadanos para poder hacer el debido seguimiento conforme a la norma y su estricto funcionamiento, para que los ciudadanos puedan realizar la consulta.	100%	La secretaria general realiza el recibido de cada una de las PQRs que llegan al Instituto y a cada una le asigna un número correspondiente a la Ventanilla Única de Correspondencia, se puede verificar en la ventanilla única. Al 30 de abril se resolvieron y tramitaron 174 PQRs
Subcomponente 5	1	"Objetivo 1" Fortalecimiento de personal para la atención al ciudadano							
Relacionamiento con el Ciudadano	4,1	"Actividad 1.1"	Elaborar y publicar en los canales de atención, la carta de trato digno	área administrativa y financiera	01/02/2019	30/03/2019	Realizar la publicación una vez revisada si requiere actualización para su publicación y socialización esta actividad su cumplimiento es solo una vez en la vigencia.	0%	Se evidencia que no se ha realizado la actualización, el líder del proceso manifiesta que esta programa para el segundo cuatrimestre de 2019

**Gobernación del Quindío**  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

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

**Teléfonos: 7441787-7441775-7441768**  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)





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

Componente 5:		Transparencia y Acceso a la Información							
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Descripción			
Subcomponente 1	1	"Objetivo 1": Permitir que toda persona pueda acceder a la información pública de la entidad							
lineamientos de transparencia activa	5,1	"Actividad 1.1"	publicación estructura de la entidad y sus respectivas modificaciones	Área Administrativa	01/02/2019	30/03/2019	Revisar en la página web la publicación con sus respectivos actos administrativos de adopción.	100%	se evidencia que para la vigencia 2019 la plataforma estratégica no ha sufrido modificaciones ni actualización por tal razón esta publicada en su totalidad en la página web de la entidad.
	5,2	"Actividad 1.2"	publicación sobre la contratación pública	Área jurídica	01/02/2019	31/12/2019	Esta publicación se da recuerdo a las normas de contratación pública pactadas donde estipula los plazos para su publicación. Se hace verificación 3 veces al año	100%	se evidencia que al 30 de abril de 2019 se ha realizado las siguientes publicaciones en SECOP 1 Y SIA OBSERVA: 60 Contratos de Prestación de Servicios, 16 convenios, 6 Invitaciones de Mínima Cuantía, 2 Proceso de Selección a Menor Cuantía, y 2 Contrato de arrendamiento
Subcomponente 2	1	"Objetivo 1" Garantizar el acceso de la ciudadanía a la información pública							
lineamientos de transparencia pasiva	5,1	"Actividad 1.1"	Socialización del acto administrativo donde se aplique el principio de gratuidad.	Gerencia	30/04/2019	30/04/2019	Verificar, revisar y si es el caso actualizar la resolución 071 de 2016 por medio de la cual se apropia el principio de gratuidad en el instituto, se debe publicar en la página web y la evidencia de socialización debe quedar por correo y por acta de reunión de socialización presencial	0%	Se evidencia que no se ha realizado la actualización, el líder del proceso manifiesta que esta programa para el segundo cuatrimestre de 2019
	5,2	"Actividad 1.2"	Revisión de las respuestas que se realicen dentro de los términos legales, y que cumplan con el procedimiento de la ventanilla única.	Área Administrativa	30/04/2019	30/04/2019	Se tomará una muestra de los oficios radicados por los clientes externos, y se realizará la trazabilidad de todo el proceso que dura la respuesta	50%	se evidencia que en el cuatrimestre se tomó muestra de cinco oficios realizados por el área administrativa, cinco del área técnica y cinco de la gerencia; en los cuales se pudo evidenciar que contiene quien proyecta, elabora y revisa, no se presentó las descripciones específicas por parte del área administrativa y financiera.
Subcomponente 3	1	"Objetivo 1" Tener control de los ciudadanos y sus requerimientos							
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	5,1	"Actividad 1.1"	inventario de registro de activos de información	Área Administrativa	01/02/2019	30/04/2019	Verificar que en la página este todos los documentos de la institución que están establecidos para suministrar información de la entidad.	0%	Se evidencia que a la fecha no se tiene la realización de activos de información de los documentos que tiene la entidad para el desarrollo de la misionalidad del instituto. El líder no da respuesta de par acuanado tiene la información se recomienda hacer seguimiento especial ya que viene desde la vigencia anterior sin cumplir.
	5,2	"Actividad 1.2"	Implementación de la guía para el control de documentos y registros del sistema de gestión de calidad.	Área Administrativa	01/02/2019	30/06/2019	Estandarizar las actividades que ayuden al control de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de elaborar, revisar, aprobar, actualizar, distribuir y publicar la documentación del instituto, para asegurar su disponibilidad y vigencia.	0%	A la fecha no se ha implementado la guía de control de documentos, El líder da respuesta que para el segundo cuatrimestre de 2019 estará listo.
Subcomponente 4	1	"Objetivo 1": Facilitar a la población específica el acceso a la información							
criterio diferencial de accesibilidad	5,1	"Actividad 1.1"	Continuar con la página web de la entidad para que cuente con la funcionalidad de traslado de idiomas	Área Administrativa	01/02/2019	31/12/2019	Verificar la funcionalidad de la página web, que las publicaciones sean de forma cronológica, que tenga los accesos de manera ágil y fácil por parte de los usuarios.	100%	La página web cuenta la funcionalidad de traslado de idiomas la cual se encuentra en cualquier página que necesite procesar en otro idioma, se manejan todos los idiomas que estén enlazados con el servicio de google.
	5,2	"Actividad 1.2"	Elaboración y actualización Señalización informativa y de emergencia	Área Administrativa	01/02/2019	30/08/2019	Contar con las ayudas materiales de piso mojado y un extintor para el archivo central, y mantener los extintores recargados	100%	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizó la implementación y compra de los equipos de emergencia; se procedió a recargar 3 extintores ABC multipropósito, y compra de un extintor H2O y uno de ABC multipropósito para el archivo central, y se realizó entrega de señalización de piso mojado a la funcionaria encargada de Servicio de Aseo y Cafetería.
Subcomponente 5	1	"Objetivo 1" Seguimiento y control a los canales de acceso para el mejoramiento de los procesos							
Monitoreo del acceso a la información	5,1	"Actividad 1.1"	Realizar informe periódico sobre el número de visitantes a la página web del instituto	Gerencia y área Administrativa	01/02/2019	30/12/2019	Verificar y monitorear el ingreso a la página web por parte de los usuarios para tener un promedio de visualización y de conocimiento de nuestra información. Se realiza una verificación cuatrimestral pero el informe mensual por parte del encargado de la ventanilla única	100%	La página web cuenta con el complemento de contador de visitas diarias de los usuarios internos y externos que requieran información del instituto para el primer cuatrimestre de 2019 han visitado la página a la fecha <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3454 páginas visitadas</li> <li>• 1323 Visitantes</li> <li>• 1019 Visitantes por primera vez</li> </ul>

**Gobernación del Quindío**  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

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

**Teléfonos: 7441787-7441775-7441768**  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)



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



Mapa de Riesgos de Corrupción 2019 - INDEPORTES QUINDIO



Proceso/ Subproceso	Nombre del Riesgo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente			Control	Acción de Control	Riesgo Residual			Opción de manejo	Acciones Preventivas	Responsable de la acción	Periodo Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Registro-Evidencia	SEGUIMIENTO 1 CUATRIMESTRE DE 2019 (ENERO A ABRIL)	
				Probabilidad	Impacto	Nivel			Probabilidad	Impacto	Nivel								OBSERVACIONES	% CUMPLIMIENTO
<b>Gestión Contractual</b>	Direccionamiento de contratación y/o vinculación a favor de un tercero	* Falencias en los controles de selección * Inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados. * Tráfico de influencias	* Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. * Demandas a la Entidad	1	3	Bajo	verificar cumplimiento de requisitos y perfiles profesionales acorde a los requerimientos. Pliegos generales en cumplimiento de la normatividad vigente		1	3	Bajo	Evitar	Definir los lineamientos internos para los procesos de contratación en la adquisición de bienes y servicios.	Jefes de área	Mensual	2018-01-02	2018-12-31	* Manual de contratación * Documentación de los procesos de selección * Actas de reunión	Exista manual de contratación según resolución 034 de marzo de 2017, donde se identifica el procedimiento paso a paso para la contratación, en cada proceso de contratación se encuentra el seguimiento a la documentación.	100%
<b>Gestión del Área Técnica</b>	Incumplimiento en las Ejecuciones de las actividades y responsabilidades de los Programas Misionales	* Incumplimiento en las actividades contratadas por los contratistas. * Atención de menores sin consentimiento de los padres y verificación de seguridad social. * Falta de conocimiento de primeros auxilios del personal.	* Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. * Incumplimiento plan de acción instituto.	1	4	Bajo	* Establecer actividad específica	uso de plataforma de seguimiento a proyectos de inversión pública	1	3	Bajo	Evitar	Realizar los seguimientos técnicos administrativos financieros en cumplimiento de los contratos asignados como supervisores. Con actas de seguimiento a contratistas	Área Técnica.	Cuatrimestral	2018-02-01	2018-12-31	Actas de seguimiento, listados de asistencia y notificaciones. (Oficio, correo).	Las actas de seguimiento de cada supervisor se encuentra en la carpeta de Actas- Funcionarios Técnica donde esta dividida por cada supervisor (andra yelitza Castelblanco, Gloria Ines Herrera Franco, Ruben Darío Beltrán, Manuel Antonio Rodríguez, Mauricio Rayo), en la cual reposa cada una de las actas de seguimiento a cada contratista y programa.	100%
													Implementando la plantilla institucional de consentimiento del padre para la participación de menores de edad en las actividades con Indeportes.	Área técnica.				Plantilla de consentimiento de padres firmada. Listados de asistencias. Actas que reposan en la carpeta del programa de inclusión Social en la cual se encuentran las evidencias de dichas plantillas.	En los contratos de prestación de Servicios se encuentran las plantillas de consentimiento de los padres firmada se tomo como muestra los contratos Nros. 034 y 016 de 2019 del programa de inclusión Social en la cual se encuentran las evidencias de dichas plantillas.	100%
													Capacitar a los contratistas que no cuentan con el certificado de Primer respondiente.	Área técnica.				Cronograma de capacitaciones, listado e asistencia, registro fotográfico, inserción plataforma SENA- O Cruz Roja.	A la fecha los contratistas que tienen contrato vigente se encuentran capacitados, solo queda faltando para el segundo semestre cuando se realicen los otros contratos realizar el seguimiento para solicitar al SENA fecha para la capacitación de las personas que cuenten con el certificado.	0%
<b>Gestión de Recursos/ Gestión Administrativa</b>	* Falencias en los controles establecidos en el almacén. * Falencias en la actualización y seguimiento de inventarios * Permisos de salida de bienes no autorizados. * Deficiencia en los canales de difusión de la comunicación entre las áreas. * Incumplimiento en la adherencia a la ley de archivo * Pérdida de Carpetas por falta de controles	* Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales. * Inexistencia de bienes requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad. * Hallazgos disciplinarios. * Pérdida de la información institucional.	* Documentar las políticas. * Comunicar las políticas. * Cumplir las políticas de acceso y seguridad. * Capacitar al personal nuevo en las políticas establecidas * Capacitar al personal en la ley de archivo. * Llevar control de préstamo de carpetas de documentos al cual se hará solo al personal de planta	2	3	Bajo	* Documentar las políticas. * Comunicar las políticas. * Cumplir las políticas de acceso y seguridad. * Capacitar al personal nuevo en las políticas establecidas * Capacitar al personal en la ley de archivo. * Llevar control de préstamo de carpetas de documentos al cual se hará solo al personal de planta	Seguridad física y de acceso * Política de canales de comunicación internos y externos. * Cronograma de capacitaciones y actas. * Libro de control de préstamos documentales	1	3	Bajo	Evitar	Asegurar que los bienes de la Entidad cuenten con las pólizas requeridas.	* Secretaría General * Grupo de Gestión Administrativa	Mensual	2018-01-02	2018-03-31	Pólizas de bienes	Las pólizas requeridas para salvaguardar los bienes de la entidad y responsabilidad civil y de terceros se realizó adición de las pólizas del 01 al 31 de mayo de 2019 y se dio inicio al Proceso de licitación de las nuevas pólizas para el periodo 01 de junio 2019 a 31 de mayo 2020.	100%
													Documentar los lineamientos para el control de inventarios en la Entidad.	* Grupo de Gestión Administrativa				Documentación del Sistema de Gestión de Calidad relacionada	La entidad tiene adoptado el Manual de inventario que cuenta con todos los pasos para el manejo del inventario de la entidad, bajo la resolución 125 del 30 de mayo de 2018.	100%
													Crear y adoptar la política de comunicación de canales de información interna y externa de la institución.	Área Administrativa y financiera				Acto administrativo de política de canales de comunicación y soporte de socialización por correos y reunión.	Se encuentra en proceso de creación y adopción de los canales de comunicación para el tercer cuatrimestre.	0%
													Realizar capacitaciones en tema de ley de archivo.	líderes de cada área				Actas de Reunión, Asistencia y correos electrónicos	Hasta el momento no se han empezado las capacitaciones, quedaran para el segundo cuatrimestre.	0%

Gobernación del Quindío  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero  
Patrimonio de la Humanidad Declarado por la UNESCO

Teléfonos: 7441787-7441775-7441768  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)



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

**ANALISIS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Se evidencia que el Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío "INDEPORTES QUINDIO", en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y en atención a los lineamientos de la metodología, realizó y adoptó el Plan Anticorrupción en el marco de la estrategia nacional de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano según Resolución 012 del 28 de enero de 2019.

Que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019 manifiesta el compromiso institucional con la ciudadanía, mediante la incorporación en sus planes de gestión, de actividades orientadas al fortalecimiento de la atención al ciudadano. En este plan se encuentran las estrategias establecidas para la prevención de actos de corrupción, soportadas en la atención a los principios y valores institucionales y la aplicación de los controles establecidos en el modelo de operación de la Entidad.

Que a través de la Implementación y puesta en marcha del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, El Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío "INDEPORTES QUINDIO", se exige aplicar herramientas que reduzcan los actos que pueden generar corrupción en las diferentes áreas de incidencia generando además cultura de transparencia.

Que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se elaboró conforme a los lineamientos de la estrategia nacional e incluye los siguientes componentes:

1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
2. Estrategia Anti trámites
3. Rendición de cuentas.

**Gobernación del  
Quindío**  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

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

**Teléfonos: 7441787-7441775-7441768**  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)





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

4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
5. Transparencia y Acceso a la Información.

Que el presente Plan se constituye en el derrotero para el logro de las metas establecidas, se mide con **un grupo de 28 indicadores** distribuidos en cada una de las Estrategias que teniendo todos unos pesos porcentuales igual y el mapa de riesgos de corrupción compuesto con **13 indicadores** de la siguiente manera:

- Mapa de Riesgos Corrupción con un peso **(20%)** conformada por 13 indicadores
- Estrategia Anti Tramite con un peso de **(20%)** conformado por 4 indicadores.
- Estrategia de Rendición de Cuentas con un peso **(20%)** conformada por 5 indicadores.
- Estrategia de Atención al Ciudadano con un peso **(20%)** conformada por 10 indicadores.
- Estrategia de Transparencia y Acceso a la Información con un peso **(20%)** conformada por 9 indicadores.

Que Este seguimiento se realiza a los meses de **enero a abril de la vigencia 2019** correspondiente al primer cuatrimestre, y la consolidación de la información es realizada por cada uno de los coordinadores de área y líderes del proceso.

- **Se informa que los soportes y evidencias reposan en cada una de las áreas que brindaron la información y en la oficina administrativa y financiera en el expediente 200-63 Plan anticorrupción y atención al ciudadano que es quien consolida la información.**

Gobernación del  
Quindío  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero  
Patrimonio de la  
Humanidad Declarado  
por la UNESCO

Teléfonos: 7441787-7441775-7441768  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)



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

**Análisis Resultado Primer Cuatrimestre del Plan Anticorrupción  
vigencia 2019**

VIGENCIA 2019  
PERIODO ENERO A ABRIL 2019

INDICADOR CUMPLIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION  
Numero de metas del PA cumplidas  
Numero de metas del PA programadas

ESTRATEGIAS	1 CUATRIMESTRE DE 2019		Resultado
	Datos		
MAPA RIESGOS CORRUPCION	Numerador	9	0,69
	Denominador	13	
ANTI TRAMITE	Numerador	3	0,75
	Denominador	4	
RENDICION DE CUENTAS	Numerador	2	0,40
	Denominador	5	
SERVICIO AL CIUDADANO	Numerador	7	0,70
	Denominador	10	
TRANSPARENCIA Y ACCESO INFORMACION	Numerador	5	0,56
	Denominador	9	
TOTAL INDICADOR		0,77	

- Para este primer seguimiento se evidencia que los indicadores de la **Rendición de la cuenta** fueron los que menos calificación obtuvieron ya que esta estrategia a la fecha no ha realizado la rendición de la cuenta a la ciudadanía motivo por el cual la hace en compañía de la gobernación el Quindío y está programada para el 21 de junio de 2019 y también en cuanto a capacitaciones por parte de control interno en la rendiciones de la vigencia a la fecha solo se ha capacitado y ha realizado acompañamiento para la rendición de la cuenta con la contraloría el 28 de febrero de 2019. El cumplimiento **fue de 40% del total de sus indicadores que son 5.**
- Seguido de la **estrategia Transparencia y acceso a la información** muestra una calificación baja con un **porcentaje de cumplimiento del 56% del total de sus indicadores que son 9**, debido a que la actividad 5.1 no se ha realizado la actualización y socialización del principio de gratuidad, la actividad 5.2 ya que se verificaron las carpetas pero no tomaron muestra de la información, no se ha realizado los registro de activos de información y la implementación de la guía para el control de documentos y registros del sistema de gestión del calidad.

Gobernación del  
Quindío  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero  
Patrimonio de la  
Humanidad Declarado  
por la UNESCO

Teléfonos: 7441787-7441775-7441768  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)



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

- Continúa *la Estrategia de Mapa de Riesgos de corrupción* que muestra una calificación sobresaliente con un *porcentaje de cumplimiento del 69% del total de sus indicadores que son 13*, debido a que el jefe de control interno manifiesta que a la fecha solo se ha realizado la actualización a los mapas de riesgos que los seguimientos se realizan en los próximos cuatrimestres de 2019, y en la matriz de mapa de riesgos se evidencia incumplimiento en cuanto a capacitación al personal del área misional y en el área administrativa y financiera no se evidencia la política de canales de comunicación interna y externa y cronograma de capacitaciones en tema de ley de archivo, de igual manera los controles establecidos han resultado ser efectivo ya sea para mitigar el riesgos o si es el caso detectarlo y corregirlo, mostrando así los siguientes resultados por áreas:

**Área jurídica:** Los controles han sido eficientes, se revisaron los soportes para evidencias para verificar que si se están haciendo con un porcentaje de cumplimiento del **100%**.

**Área técnica:** Los controles han sido eficientes, se revisaron los soportes para evidencias para verificar que si se están haciendo con un porcentaje de cumplimiento del **67%**, esto se debe a que no se ha podido programar capacitaciones de primer respondiente para los contratistas activos de la entidad.

**Área Administrativa y financiera:** Los controles no se están aplicando ni documentando, se manifiesta que para el segundo cuatrimestre se aplicaran para evitar que los riesgos se materialicen, se muestra un porcentaje de cumplimiento del **33%**

- Continúa *la Estrategia de Servicio al ciudadano* que muestra una calificación sobresaliente con un *porcentaje de cumplimiento del 70% del total de sus indicadores que son 10*, mostrando así el incumplimiento en la actualización del manual de usuario que está programado para el segundo cuatrimestre de 2019 y en



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

la realización de los informes de PQRS por parte de la oficina de control interno los cuales están programados de manera semestral y no se han vencido.

- Continúa *la Estrategia Anti trámite* que muestra una calificación sobresaliente con un *porcentaje de cumplimiento del 75% del total de sus indicadores que son 4*, mostrando así el cumplimiento parcial en el avance y mejoramiento de la estrategia de gobierno en línea.

Por lo anterior se puede evidenciar que el cumplimiento en general del plan anticorrupción en cuanto al reporte de la información y mejora en los procesos fue de un **77%** del total de 41 indicadores que conformar las cinco estrategias del plan anticorrupción.

Se anexa cada una de las matrices diligencias y con sus respectivas observaciones, las evidencias reposan en cada una de las áreas y en el área administrativa y financiera de forma digital.

**Elaboro y Proyecto**

*Nelson Mauricio Carvajal – Jefe Oficina de control Interno*

**Guardado en:** *D:\CONTROL INTERNO\DOCUMENTOS 2019\SEGUIMIENTOS\Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2019\1 Seguimiento OCI (enero - abril 2019) Plan anticorrupción*

**Gobernación del  
Quindío**  
Calle 20 No. 13-22  
Armenia, Quindío

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

**Teléfonos: 7441787-7441775-7441768**  
[gerencia@indeportesquindio.gov.co](mailto:gerencia@indeportesquindio.gov.co)  
[www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co)