



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

**RESOLUCION No. 012  
ENERO 28 DE 2019**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCION Y  
DE ATENCION AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2019"**

LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y REACION DEL QUINDIO "INDEPORTES QUINDIO" en uso de sus facultades legales que le confieren sus estatutos, Acuerdo 011 del 06 julio de 2009 y en especial las conferidas en la Ordenanza 027 del 14 de diciembre de 1998, y

**CONSIDERANDO**

Que la ley 87 de noviembre 29 de 1993 establece claramente los objetivos, características y elementos del control interno y las funciones a cumplir por los comités asesores de control interno de las entidades oficiales, entre los que esta prevenir acciones que atenten contra el detrimento patrimonial y la estabilidad de los entes públicos.

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 establece la obligatoriedad de adoptar en las entidades públicas un PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO como herramienta para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que: " en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la Entidad" correspondiendo al Programa Presidencial de Modernización, eficiencia, transparencia, y lucha contra la corrupción señalar estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo allí establecido.

Que el decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012 por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, decreta: "cada entidad del orden Nacional, Departamental, Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano" asignado al programa Presidencial de Modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción señalar una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia.

Que según literal g del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, establece el procedimiento para la publicación del Plan Anticorrupción, lo cual garantiza la transparencia, publicidad y acceso a la información pública.

Que la ley 1755 de 2015 regula el derecho fundamental de petición y todas las obligaciones y deberes que tenemos como entidad pública frente al ciudadano.

**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"**

**RESOLUCION No. 012  
ENERO 28 DE 2019**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCION Y  
DE ATENCION AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2019"**

Que, el decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Versión 2.

Que el equipo de trabajo de Indeportes Quindío, presento para revisión y aprobación el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2019 y la Gerente General considera pertinente adoptar dicho plan.

Que en mérito de lo anterior.

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Plan Anticorrupción de Atención al ciudadano del Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío para la vigencia 2019, el cual hará parte integral del presente Acto Administrativo, y está conformado de seis (06) folios.


**ARTICULO SEGUNDO:** La ejecución del presente plan estará a cargo de cada responsable señalado en el mismo, el seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realizará por parte de la oficina de Control Interno cada cuatro meses, seguimiento que será publicado en la página Web del Instituto.

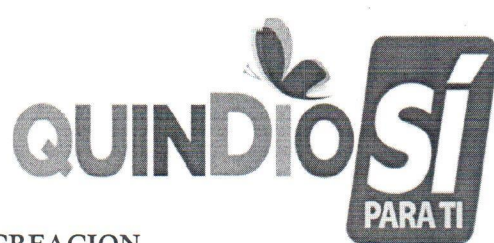
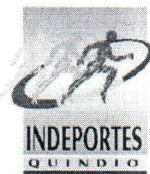
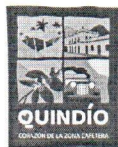
**ARTICULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Armenia Quindío a los veintiocho (28) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019).

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

  
**OLGA LUCIA FERNANDEZ CARDENAS**  
Gerente General

Proyecto y Elaboro: Mariza Jaramillo Gutiérrez / contratista de apoyo  
Revisó: Orfa Maria Ruiz Agudelo/ jefe área administrativa y financiera  
Liliana Ramirez Giraldo / Jefe Área Jurídica 



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

## PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

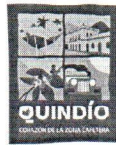
AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ARMENIA, ENERO 28 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"

## 1. INTRODUCCION

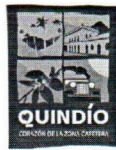
El Instituto Departamental de Deportes y Recreación del Quindío "INDEPORTES QUINDIO" es un establecimiento público del orden departamental adscrito a la Gobernación, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y patrimonio propio e independiente.

La naturaleza jurídica de INDEPORTES se encuentra plenamente determinada en la Ordenanza 0027 del 14 de diciembre de 1998, modificada por la Ordenanza 0049 del 13 de diciembre de 1999 ambas de la Asamblea Departamental del Quindío y el decreto 000723 del 24 de julio de 2009 de la Gobernación del Quindío donde se aprueban los estatutos del Instituto.

El artículo primero de la Ordenanza 0027 de 1998, establece lo siguiente: "ARTICULO 1. CREACION Y NATURALEZA JURÍDICA. Su naturaleza jurídica es la de un establecimiento público del orden departamental dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio e independiente, y en ordenanza 00049 del 13 de diciembre de 1998 en su artículo primero modifíquese para todos los efectos la sigla contenida en la Ordenanza 0027 "INDERQUI" por "INDEPORTES QUINDIO".

En cumplimiento de la ley 1474 de 2011, en particular el artículo 73. *Plan de anticorrupción y atención al ciudadano*, y siguiendo la metodología expedida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en coordinación con la oficina Asesora de Control Interno y racionalización de trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y evaluación a políticas públicas del Departamento Nacional de Planeación, presenta el **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) Indeportes Quindío 2019**, el cual contiene los componentes de Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, componentes a los cuales se les realizará el seguimiento control y evaluación del Plan anticorrupción liderado por la oficina de Control Interno.

Teniendo en cuenta lo anterior Indeportes Quindío formalizó sus estrategias en el presente documento el cual contiene las actividades a realizar en cada uno de los componentes, en el de "Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción", se tuvo en cuenta el mapa de procesos de la entidad, el que distinguen los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación independiente en el cual se identificaron los posibles riesgos de corrupción, las causas, las acciones de control, tiempo de ejecución y responsables de la ejecución de los mismos; en el segundo componente de "Racionalización de Trámites", se identificaron los trámites a intervenir para simplificarlos y en lo posible facilitar el acceso a los mismos vía internet, donde se busca brindar un servicio oportuno y de calidad a nuestros usuarios y comunidad en general, fijando en forma clara y objetiva requisitos y tiempos de respuesta a los mismos; en el siguiente componente de "Rendición de Cuentas" se establece a través de este del **PAAC**, publicar la información que facilite el control social de la entidad por parte de la comunidad en general y realizar en la presente vigencia una audiencia pública haciendo participe



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”**

a nuestros usuarios internos y externos de manera que puedan interactuar y conocer a fondo cada uno de los programas que brinda el instituto; en el componente “Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano” se brinda el acceso a la entidad a toda la comunidad donde encuentran una atención personalizada además del canal telefónico, la ventanilla única de atención, el vínculo de recepción de **P.Q.R.S.** y en el último el componente “Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información”, las personas pueden contactarse con la entidad a través de las pagina web [www.indeportesquindio.gov.co](http://www.indeportesquindio.gov.co).

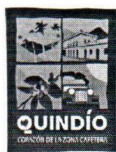
El presente plan que se adopta se centra en la transparencia de la gestión, en la oportuna publicación de la información institucional, en facilitar la comunicación de la comunidad en general con la entidad y en prestar el mejor servicio posible muy a pesar de las limitaciones presupuestales, por ello expresa su voluntad en la implementación de estrategias que contiene el presente plan, para evitar la materialización de dichos riesgos y mejorar la gestión institucional.



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

**2. MARCO NORMATIVO**

- Constitución Política de Colombia Artículos 1,2,3 y 40 establece los principios de democracia participativa, soberanía popular y el derecho fundamental de conformar, ejercer y controlar el poder público.
- Ley 190 de 1995 (Normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa)
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública)
- La Ley 1474 de 2011, estatuto anticorrupción, su Artículo 73 establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente 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 y Dto. 103 de 2015 modificadorio de dicha ley.
- CONPES 167 de 2013: Componente principal de la Política Pública Integral Anticorrupción (PPIA).
- Decreto 124 de 2016, sustituye el Título 4 parte1, libro 2, relativo a al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”

### 3. METODOLOGIA

La metodología utilizada para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, se desarrolló teniendo como guía el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” (Presidencia de la República, DAFP y DNP), incorporando en cada componente la situación que la entidad presenta y se proponen las acciones que se adelantarán para el logro de los objetivos.

Los componentes del PAAC son cinco (5), autónomos e independientes, a los cuales la Oficina de Control Interno realizará el correspondiente seguimiento, control y evaluación.:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción –Mapa de Riesgos de Corrupción
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de Cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano
5. Mecanismos Para La Transparencia y Acceso a la Información

Igualmente se tuvo como base el PAAC del año 2018, partiendo de los posibles riesgos que inciden y las actividades establecidas por cada componente, además del seguimiento al PAAC realizado por la Oficina Asesora de Control Interno para la vigencia 2018, el que muestra avances significativos de las metas propuestas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ya que se dio cumplimiento al 93% de las acciones previstas en la matriz de riesgos y los rezagos de la vigencia inmediatamente anterior.

El resultado detallado del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno puede ser consultado en el sitio web de Indeportes Quindío, link <http://www.indeportesquindio.gov.co>.



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDÍO “INDEPORTES QUINDIO”

**3.1 OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PAAC**

**3.1.1 Objetivo General**

Implementar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Instituto de Departamental de Deporte y Recreación del Quindío “INDEPORTES QUINDIO” conforme lo establece el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, formulando estrategias que permitan la identificación y prevención de los riesgos de corrupción.

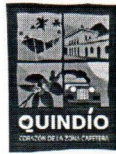
**3.1.2 Objetivos Específicos**

- Generar, presentar, promover e implementar acciones preventivas orientadas a evitar la materialización de actos de corrupción.
- Aplicar instrumentos de recolección de información que contribuyan a mejorar la atención al ciudadano.
- Optimizar la prestación de trámites a los usuarios y ciudadanía en general al punto que algunos de ellos se puedan hacer a través de la página web, sin que sea necesario que el solicitante tenga que realizarlos personalmente.
- Fortalecer en los servidores de la entidad la cultura de servicio al cliente afianzando los valores institucionales como comportamiento ético, responsabilidad social, solidaridad, colaboración y respeto.
- Promover y motivar el acceso a la información pública del Instituto de Departamental de Deporte y recreación del Quindío- “INDEPORTES QUINDIO”, de manera que la ciudadanía ejerza sus derechos y deberes de control social.

**3.1.3 Alcance**

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, deberán ser aplicadas por todas las dependencias del Instituto de Deportes de “INDEPORTES”, Para el fortalecimiento institucional y desarrollo de los programas misionales de forma clara y transparente y de fácil acceso para toda la comunidad.





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

**4. CONTEXTO ESTRATEGICO**

**4.1 MISION:**

El Instituto Departamental de Deporte y Recreación del Quindío "INDEPORTES QUINDÍO", tiene como Misión servir a las organizaciones deportivas, las comunidades e instituciones públicas y privadas de cualquier orden, en todo el territorio departamental, en su deseo de organizar, financiar, investigar, capacitar, asesorar, fomentar, promover y divulgar o publicar la educación física, el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, a través de nuestros recursos humanos altamente calificados y de los recursos tecnológicos, físicos y financieros de los cuales dispone.

**4.2 VISION:**

Ser una Institución altamente eficiente y eficaz en cuanto a la organización, planificación, asesoría y fomento de la educación física, el deporte y la recreación en el Departamento del Quindío, para contribuir con el desarrollo deportivo y el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades.

**4.3 OBJETIVOS INSTITUCIONALES:**

1. Mejorar el desarrollo deportivo, competitivo, recreativo, de actividad física y buen aprovechamiento del tiempo libre, contribuyendo al fortalecimiento de estilos de vida saludable para la población Quindiana.
2. Procurar la integridad, Eficiencia y Transparencia en la gestión realizada por los servidores públicos del Instituto Departamental de Deporte y recreación del Quindío.
3. Direccionar, planificar y evaluar el Sistema de Gestión Institucional.
4. Fomentar la participación ciudadana mediante la democratización pública.
5. Fortalecer el Sistema de control Interno
6. Apoyar, administrar y gerenciar los recursos institucionales con eficiencia, eficacia y efectividad.

**4.4 POLITICA DE CALIDAD**

Nuestro compromiso con la calidad, como ente rector del deporte, la recreación, la educación física, la actividad física y el adecuado uso del tiempo libre, en sus procesos de planificación, capacitación, fomento masificación, es satisfacer la necesidad de nuestros clientes, a través del manejo eficaz, eficiente y efectivo de los recursos, contribuyendo al mejoramiento continuo institucional y al desarrollo



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

humano sostenible por la calidad de vida de la comunidad Quindiana, "Por un Quindío Unido".

**4.5 OBJETIVOS DE CALIDAD**

- Consolidar la calidad y eficiencia en el mejoramiento continuo en lo deportivo, técnico, investigativo y administrativo.
- Obtener información objetiva y precisa que ha de servir para mantener bajo control el desarrollo de la gestión, alertando a tiempo sobre la necesidad de efectuar ajustes, atacar debilidades, fortalecer aspectos positivos.
- Proporcionar un conjunto de criterios cuantitativos y cualitativos que muestren cómo evoluciona la gestión del Instituto, para la toma de decisiones de manera oportuna, con el objeto de lograr eficiencia, eficacia y la economía en el desarrollo de las funciones y cumplimientos de los objetivos y metas.
- Perfeccionar los instrumentos de diagnóstico y control de gestión.
- Identificar, promover y hacer del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física el eje rector de la actividad física y estilos de vida saludables en el departamento del Quindío.
- Modernizar la administración y fortalecer las finanzas del Instituto
- Racionalizar el uso de los recursos
- Mejoramiento continuo de los procesos de Indeportes Quindío.



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”

## 5. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas autónomas e independientes que se articulan bajo un solo objetivo, la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción. Sus componentes gozan de metodologías propias para su implementación, por lo tanto, no implica desarrollar actividades diferentes o adicionales a las que ya vienen ejecutando Indeportes Quindío en desarrollo de dichas políticas.

### 5.1 PRIMER COMPONENTE:

#### **ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

En el mapa de riesgos adjunto se describen los riesgos de corrupción susceptibles de materialización en la entidad, los cuales fueron identificados mediante un grupo de trabajo conjunto por los directivos del instituto; se discutió ampliamente sobre las causas más relevantes que inciden en dicha materialización; se definieron y establecieron las acciones de control consideradas con mayor efectividad, con el fin de bajar la probabilidad de materialización del riesgo y/o de presentarse el riesgo, mitigar el impacto en la entidad.

### 5.2. SEGUNDO COMPONENTE:

#### **ESTRATEGIA ANTITRAMITE**

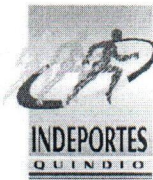
La Estrategia Anti trámites es un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Ley 1474 de 2011, Art. 73), que señala que *“cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”*. Así mismo, atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley 489 de 1998, las entidades territoriales deben definir acciones concretas para optimizar los trámites.

### 5.3 TERCER COMPONENTE:

#### **RENDICION DE CUENTAS**

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, *“por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”*, la rendición de cuentas es *“... un proceso... mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”*; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se



**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”**

orienta a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración nacional regional y local, y el Estado explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

Este componente pretende establecer un diálogo permanente con la comunidad, para lo cual se dispondrá en la página web, en el menú de transparencia la información institucional de manera oportuna y debidamente organizada, con el propósito de facilitar su consulta por parte de la comunidad y demás partes interesadas; además de que se tiene previsto que el ejercicio de rendición de cuentas se mantenga permanentemente y a través del sitio web: <http://www.indeportesquindio.gov.co/>

**5.4. CUARTO COMPONENTE:**

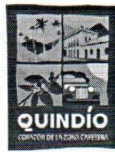
**SERVICIO AL CIUDADANO**

Este componente busca brindar herramientas para el acceso de la ciudadanía a la información, fortalecimiento del personal para la atención al ciudadano, buscando que el ciudadano se encuentre satisfecho.

**5.5 QUINTO COMPONENTE:**

**TRASPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION**

Este componente busca desarrollar la estrategia de transparencia de la gestión pública para lo cual la entidad, acatando la ley 1712 de 2014 conocida como Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, además a los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”.



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION  
DEL QUINDIO “INDEPORTES QUINDIO”

**6. EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

El Gerente del Instituto de Departamental de Deporte y Recreación del Quindío “INDEPORTES QUINDIO”, velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el presente documento. El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo de la oficina de Control Interno, para lo cual se publicará en la página web de la entidad, las actividades realizadas de acuerdo a los parámetros establecidos.

Las acciones a desarrollar deben contemplar una fecha de realización y si se requiere varias fases fijar las fechas para cada uno, ya que el plan anticorrupción se debe medir al finalizar abril, agosto y diciembre, por tanto, en cada evaluación se debe mostrar un avance, como compromiso en el cumplimiento del mismo, no es bueno dejar que a diciembre se cumpla la realización de las actividades.

Proyectó y elaboró: Maritza Jaramillo Gutiérrez/Contratista de Apoyo  
Revisó: Orfa María Ruiz Agudelo/ Jefe Área Administrativa y Financiera

		<b>MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>					
<b>VIGENCIA 2019</b>							
<b>Componente 1:</b>		<b>Mapa de riesgos de corrupción</b>					
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Descripción	
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	1/02/2019	28/02/2019	Se debe realizar la divulgación de la política de Administración del riesgo de Gestión y corrupción.
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	1/02/2019	30/06/2019	Se debe elaborar el mapa de los riesgos identificados en la vigencias, 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.
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	1/02/2019	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.
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	1/02/2019	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.
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	1/02/2019	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.
<b>Componente 2:</b>		<b>Estrategia Anti trámite</b>					
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Descripción	
Subcomponente 1	1	"Objetivo 1" : Establecer los medios y mecánicos para consulta de la información y procesos insitucionales.					

Creación de Mecanismos de protección de la información generado por el instituto.	1.1	"Actividad 1.1"	Realizar Copias de Seguridad a cada área: Administrativa, operativa y jurídica del instituto	Lideres de los procesos	1/02/2019	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
	1.2	"Actividad 1.2"	Continuar con la restricción a las páginas de consulta en internet.	Área Administrativa y financiera	1/02/2019	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 pérdida 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.
	1.3	"Actividad 1.3"	Formalización y seguimiento del uso obligatorio de los correo institucionales.	Área Administrativa y financiera	1/02/2019	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.
	1.4	"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	1/02/2019	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.
<b>Componente 3:</b>	<b>Rendición de cuentas</b>						
<b>Subcomponente</b>	<b>Objetivos y Actividades</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha inicial</b>	<b>Fecha Final</b>	<b>Descripción</b>	
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	1.1	"Actividad 1.1"	Realizar informe de gestión con información correspondiente a la vigencia 2018	Gerencia	1/02/2019	30/03/2019	Se debe realizar el informe de gestión de la entidad mostrándole 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
	1.2	"Actividad 1.2"	Realizar audiencia pública de rendición de la cuenta con la gobernación del Quindío	Gerencia	1/02/2019	30/04/2019	Se debe suministrar la información requerida para la audiencia pública 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.
Subcomponente 2	1	"Objetivo 1": Fluidez de la información					
Dialogo en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.1	"Actividad 1.1"	Socializar los programas del instituto en los diferentes municipios	Gerencia y área técnica	1/02/2019	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)
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	1.1	"Actividad 1.1"	Capacitación a los Funcionarios para la Rendición y el manejo de la información	control interno	1/02/2019	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.
Subcomponente 4	1	"Objetivo 1": Información de coadyuva para los planes de mejoramiento					
Evaluación interna y externa del proceso	1.1	"Actividad 1.1"	Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos al interior de la entidad	Líderes de los procesos	1/02/2019	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.
<b>Componente 4:</b>		<b>Servicio al Ciudadano</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Objetivos y Actividades</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Inicial</b>	<b>Fecha Final</b>	<b>Descripción</b>	
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	1.1	"Actividad 1.1"	Socializar y aplicar el manual del usuario del Instituto	Talento Humano - Área Administrativa y financiera	1/02/2019	31/12/2019	Se debe realizar socialización del manual del usuario



Subcomponente 2	1	"Objetivo 1": brindar las herramientas para el acceso de la ciudadanía a la información					
Fortalecimiento de los canales de atención	1.1	"Actividad 1.1"	Realizar seguimiento efectivo, eficaz y transparente a las solicitudes presentadas por el ciudadano al instituto	Todas las áreas	1/02/2019	31/12/2019	Se debe realizar seguimiento de cada solicitud que sea presentada al insituto.
	1.2	"Actividad 1.2"	Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la entidad	Área técnica	1/02/2019	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.
	1.3	"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.	1/02/2019	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,
Subcomponente 3	1	"Objetivo 1" Fortalecimiento de personal para la atención al ciudadano					
Talento Humano	1.1	"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	1/02/2019	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
	1.2	"Actividad 1,2"	Realizar seguimiento y ejecución al plan de bienestar social e incentivos	área administrativa y financiera	1/02/2019	30/12/2019	Ejecutar las actividades que hacen parte del plan de bienestar .
Subcomponente 4	1	"Objetivo 1": Garantizar la actualización normativa y procedimental del proceso					
Normativo y procedimental	1.1	"Actividad 1.1"	elaborar periódicamente informes de PQR	área administrativa y financiera	1/02/2018	31/12/2018	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.
	1.2	"Actividad 1.2"	Evaluación al seguimiento de las PQR	control interno	1/02/2018	31/12/2018	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.
	1.3	"Actividad 1.3"	Radicar todas las PQR	Gerencia y área administrativa	1/02/2019	31/12/2019	Reallizar numero 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.
Subcomponente 5	1	"Objetivo 1" Fortalecimiento de personal para la atención al ciudadano					

Relacionamiento con el Ciudadano	1.1	"Actividad 1.1"	Elaborar y publicar en los canales de atención, la carta de trato digno	área administrativa y financiera	1/02/2019	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.
<b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>							
<b>Subcomponente</b>	<b>Objetivos y Actividades</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha inicial</b>	<b>Fecha Final</b>	<b>Descripción</b>	
Subcomponente 1	1	"Objetivo 1" : Permitir que toda persona pueda acceder a la información pública de la entidad					
lineamientos de transparencia activa	1.1	"Actividad 1.1"	publicación estructura de la entidad y sus respectivas modificaciones	Área Administrativa	1/02/2019	30/03/2019	Revisar en al pagina web la publicación con sus respectivo acto administrativo de adopción.
	1.2	"Actividad 1.2"	publicación sobre la contratación publica	Área jurídica	1/02/2019	31/12/2019	Esta publicación se da recuerdo a las normas de contratación publicas pactadas donde estipula los plazos para su publicación. Se hace verificación 3 veces al año
Subcomponente 2	1	"Objetivo 1" Garantizar el acceso de la ciudadanía a la información publica					
lineamientos de transparencia pasiva	1.1	"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 pagina web y la evidencia de socialización debe quedar por correo y por acta de reunión de socialización presencial
	1.2	"Actividad 1.2"	Revisión de las respuestas que se realicen dentro de los terminos legales, además que se esté llevando a cabo el procedimtno de la ventanilla unica en debida forma	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
Subcomponente 3	1	"Objetivo 1" Tener control de los ciudadanos y sus requerimientos					
Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	1.1	"Actividad 1.1"	inventario de registro de activos de información	Área Administrativa	1/02/2018	30/04/2018	Verificar que en la pagina este todos los documentos de la institución que están establecidos para suministrar información de la entidad.
	1.2	"Actividad 1.2"	Implementación de la guía para el control de documentos y registros del sistema de gestión de calidad.	Área Administrativa	1/02/2019	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.
Subcomponente 4	1	"Objetivo 1": Facilitar a la población específica el acceso a la información					
	1.1	"Actividad 1.1"	Continuar con la página web de la entidad para que cuente con la funcionalidad de traslado de idiomas	Área Administrativa	1/02/2019	31/12/2019	

critério diferencial de accesibilidad	1.2	"Actividad 1.2"	Elaboración y actualización Señalización informativa y de emergencia	Área Administrativa	1/02/2019	30/08/2019	Contar con las ayudas materiales de piso mojado y un extintor para el archivo central, y mantener los extintores recargados
Subcomponente 5		1	"Objetivo 1" Seguimiento y control a los canales de acceso para el mejoramiento de los procesos				
	1.1	"Actividad 1.1"	Realizar informe periódico sobre el numero de visitantes ala pagina web del instituto	Gerencia y área Administrativa	1/02/2018	30/12/2018	Verificar y monitorear el ingreso ala pagina 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 dela ventanilla unica

  
**OLGA LUCIA FERNANDEZ CARDENAS**  
Gerente General

**Elaboró y Proyectó**  
Orfa María Ruiz Agudelo- Jefe oficina administrativa y financiera





**MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
VIGENCIA 2019**



<b>Componente 1:</b>		<b>Mapa de riesgos de corrupción</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Objetivos y Actividades</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha inicial</b>	<b>Fecha Final</b>	<b>Descripción</b>	
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"	revisar y ajustar el mapa de riesgos de corrupción que actualmente tiene identificado el instituto	líderes de procesos	01/02/2019	30/03/2019	Se debe realizar la actualización de los riesgos identificados en la vigencias, para esta nueva vigencia con cada unos 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.
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.
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.
<b>Componente 3:</b>		<b>Rendición de cuentas</b>					
<b>Subcomponente</b>	<b>Objetivos y Actividades</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha inicial</b>	<b>Fecha Final</b>	<b>Descripción</b>	
Subcomponente 2	1	"Objetivo 1": Fluidez de la información					

Dialogo en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.1	"Actividad 1.1"	Socializar los programas del instituto en los diferentes municipios	Gerencia y área técnica	01/02/2019	31/12/2019	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)
<b>Componente 4: Servicio al Ciudadano</b>							
<b>Subcomponente</b>	<b>Objetivos y Actividades</b>		<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha inicial</b>	<b>Fecha Final</b>	<b>Descripción</b>
Subcomponente 2	1	"Objetivo 1": brindar las herramientas para el acceso de la ciudadanía a la información					
Fortalecimiento de los canales de atención	1.1	"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	
	1.2	"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.

  
**Sandra Yelitz Castelblanco Celis**  
 jefe Área Técnica

Proyecto: Juan David Gomez Gomez 



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN

CODIGO: F-PLA-06
VERSIÓN: 06
FECHA: Nov. 22 de 2017
PÁGINA: 1 de 1

Main data table with columns: PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL, PROYECTO, POBLACIÓN, CODIGO, ESTRATEGIA, CODIGO, PROGRAMA, CODIGO, SUBPROGRAMA, CODIGO, META PRODUCTO PLAN DE DESARROLLO, INDICADOR, META FISICA PROGRAMADA, IMPUTACION PRESUPUESTAL, No, PROYECTO, PESO DE LA META %, VALOR EN PESOS, OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO, OBJETIVOS ESPECIFICOS, ACTIVIDADES CUANTIFICADAS, VALOR EN PESOS, CODIGO, FUENTE DE RECURSOS, GÉNERO, DISTRIBUCIÓN ETARIA (EDAD), GRUPOS ÉTNICOS, POBLACIÓN VULNERABLE, TOTAL, FECHA DE INICIO, FECHA DE TERMINACIÓN, RESPONSABLE.



PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL										PROYECTO										POBLACIÓN										FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE										
CODIGO	ESTRATEGIA	CODIGO	PROGRAMA	CODIGO	SUBPROGRAMA	CODIGO	META DE PRODUCTO DE PLAN DE DESARROLLO	INDICADOR	META FISICA PROGRAMADA	IMPUTACION PRESUPUESTAL	No	PROYECTO	PESO DE LA META %	VALOR EN PESOS	OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES CUANTIFICADAS	VALOR EN PESOS	CODIGO	FUENTE DE RECURSOS	MUJER	HOMBRE	DISTRIBUCIÓN (ÁREA EDAD)				GRUPOS ÉTNICOS						POBLACIÓN VULNERABLE				TOTAL					
																						Edad Escolar (6 - 14 años)	Adolescencia (15 - 19 años)	Edad Económicamente Activa (20-64 años)	Adultos Mayores (Mayores a 60 años)	Indígena	Afrocolombiano	Racial	Rom	Mestiza	Palenqueras	Desplazados	Discapacitados	Víctimas	TOTAL							
						211	articular la actividad recreativa social comunitaria desde la primera infancia hasta las personas mayores.	Estrategia creada y desarrollada.	1	2234572211_7			7%				Apoyo logístico técnico (Adquisición de Bienes y Servicio)	\$ 10.000.000	7	COLDEPORTES																						
73 Actividad física, hábitos y estilos de vida saludables																																										
						212	implementar un (1) programa que permita ejecutar proyectos de actividad física para la promoción de hábitos y estilos de vida saludables	Programa implementado	1	2234573212_7	201663000-0165	Apoyo a la actividad física, salud y productiva en el Departamento del Quindío.	77%	\$ 175.000.000	Disminuir los índices en el consumo de estupefacientes y sedentismo en los municipios del departamento a través de programa de actividad física y hábitos saludables	Fomentar estilos de vida saludable y actividad física	Actividades en promoción de hábitos y estilos de vida saludables (Componente técnico)	\$ 135.000.000	7	COLDEPORTES	3840	080																3840	15/01/2019	31/12/2019	GERENTE GENERAL INDEPORTES	
22 Deporte, recreación, actividad física en los municipios del departamento del Quindío																																										
74 Actividad física, hábitos y estilos de vida saludables																																										
						213	Apoyar doce (12) municipios en proyectos deportivos, recreativos y de actividad física	Numero de municipios apoyados	12	22346741_2	201663000-0166	Apoyo a proyectos deportivos, recreativos y de actividad física, en el Departamento del Quindío	100%	\$ 182.000.000	Disminuir los índices de consumo de estupefacientes en los municipios del departamento	Fortalecer articulación interinstitucional	Brindar acompañamiento técnico a los municipios la Otros (Realizar convenios con los doce municipios del departamento para la transferencia de recursos de telefonía móvil)	\$ 182.000.000	2	IVA TELEFONIA MOVIL	51484	47391	34018	19436	25329	19402	4												99006	15/01/2019	31/12/2019	GERENTE GENERAL INDEPORTES

NOTA: Según circular externa 0001 del 05 de junio del 2018, para las vigencias 2019 y siguientes, el Departamento administrativo del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre- COLDEPORTES emita resolución determinando la destinación, distribución y lineamientos para la ejecución de los recursos, por consiguiente el proyecto 213- Apoyo a proyectos deportivos, recreativos y de actividad física, en el Departamento del Quindío no se cumplirá.

Gerente: Sandra Yalón Estebanillo Cely
   
 Proyecto: Orla María Ruiz Agudelo
   
 Elaboró: Juan David Gómez Gómez

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
				Probabilidad	Impacto	Nivel			Probabilidad	Impacto	Nivel							
Gestión Contractual	Direccionamiento de contratación y/o vinculación a favor de un tercero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faltencias en los controles de selección</li> <li>Inadecuada aplicación de la normatividad vigente.</li> <li>Manual de contratación y procedimientos asociados.</li> <li>Trafico de influencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.</li> <li>Demandas a la Entidad</li> </ul>	1	3	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>verificar cumplimiento de requisitos y perfiles profesionales acordados a los requerimientos.</li> <li>Pliegos generales en cumplimiento de la normatividad vigente</li> </ul>		1	3	Bajo	Evitar	Definir los lineamientos internos para los procesos de contratación en la adquisición de bienes y servicios.	Jefes de área	Mensual	2019-01-02	2019-12-31	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de contratación</li> <li>Documentación de los procesos de selección</li> <li>Actas de reunión</li> </ul>
Gestión del Área Técnica	Incumplimiento en las Ejecuciones de las actividades y responsabilidades de los Programas Misionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incumplimiento en las actividades contratadas por los contratistas.</li> <li>Atención de menores sin consentimiento de los padres y verificación de seguridad social.</li> <li>Falta de conocimiento de primeros auxilios del personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.</li> <li>Incumplimiento plan de acción instituto.</li> </ul>	1	4	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer actividad específica</li> </ul>	uso de plataforma de seguimiento a proyectos de inversión pública	1	3	Bajo	Evitar	Realizar los seguimientos técnicos administrativos financieros en el cumplimiento de los contratos asignados como supervisores. Con actas de seguimiento a contratistas	Área Técnica.	Cuatrimestral	2019-02-01	2019-12-31	Actas de seguimiento Listados de asistencia. Notificaciones (Oficios, correos).
													Implementando la planilla 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 respectivo.
													Gestionar con las instituciones pertinentes una capacitación para los contratistas que no cuentan con el certificado de Primer respondiente.	Área Técnica.				Cronograma de capacitaciones. listado e asistencia. registro fotográfico. inscripción plataforma SENA. O Cruz roja.

Yelitza Castellano Celis  
Jefe Area Técnica

Proyecto: Juan David Gomez Gomez