

CONTENIDO

INTRODUCCION

FUNDAMENTO LEGAL

ELEMENTOS ESTRATEGICOS

MISION

VISION

POLITICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- 1- OBJETIVO DEL PLAN**
- 2- ALCANCE**
- 3- COMPONENTES**

COMPONENTE I. GESTION DE RIESGO DE CORRUPCION – MAPA DE RIESGOS.

COMPONENTE II. RACIONALIZACION DE TRÁMITES.

COMPONENTE III. RENDICION DE CUENTAS

COMPONENTE IV. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO.

COMPONENTE V. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.

COMPONENTE VI. GESTION ETICA

- 4- SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL PLAN FORMULACION. AJUSTES**
 - MODIFICACION
 - PUBLICICACION SOCIALIZACION
 - REPORTE
 - SEGUIMIENTO

- 5- PLAN DE ACCION 2016**

INTRODUCCION

El Instituto Departamental de Recreación y Deportes del Atlántico INDEPORTES está comprometido en la construcción de estrategias que permitan la lucha contra la corrupción, la gestión transparente, el control y la prevención de los riesgos, la racionalización de trámites, la accesibilidad a sus trámites y servicios, la creación de espacios de participación ciudadana y el mejoramiento de la atención al ciudadano. En concordancia con lo anterior, y dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en el (los) artículo (s) 73 y 76 de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, que ordena “cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgo de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”, y de acuerdo al Decreto 124 de 26 de Enero de 2016, se formaliza las estrategias a través de la publicación, socialización, promoción y seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La formulación del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realizó considerando los lineamientos establecido por la Secretaria de Transparencia de Presidencia de La República en coordinación con las

direcciones de Control Interno y Racionalización de Trámite y del Empleo Público de Función Pública y el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano DNP en el documento de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Versión 2.

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 42 de enero 26 de 1993 (Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen).
- Ley 80 de octubre 28 de 1993 (Por la cual se expide el Estatuto General de Constatación de Administración Pública).
- Ley 87 de noviembre 29 de 1993 (Por lo cual se establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones).
- Ley 190 de junio 6 de 1995 (por la cual se dictan normas tendientes a reservar la moralidad Administrativa Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Decreto 2232 de diciembre 18 de 1995: Artículo 70, 80 y 90 (Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995).
- Ley 489 de diciembre 29 de 1998. Artículo 32. (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 734 de febrero 5 de 2002 (Por el cual se expide el Código Disciplinario Único).
- Ley 850 de noviembre 18 de 2003 (Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas).
- Ley 1150 de julio 16 2007 (Por la cual se introduce medida para la eficacia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1437 de enero 18 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de gestión pública).
- Ley 1712 de marzo 6 de 2014. (Por medio del cual se crea la Ley Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones).
- Ley 1757 de 2015 (Promoción y protección al derecho a la Participación Ciudadana. Art.48 indica la estrategia de rendición de cuenta hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano).
- Decreto 4326 de noviembre 11 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011. Divulgación de Programas y Políticas de la Entidad).
- Decreto 943 de 2014 (Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)).
- Decreto 124 de 2016 (Por la cual se sustituye el título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”).

ELEMENTOS ESTRATEGICOS

MISION

VISION

POLITICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

INDEPORTES ATLANTICO está comprometido con el cumplimiento de estándares de calidad, requisitos legales y otros requisitos, con el mejoramiento continuo de la eficacia., eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión, prevención de la contaminación generación de un ambiente de trabajo seguro y adecuado para el efectivo desarrollo de las actividades garantizando el bienestar y calidad de vida de los trabajadores y con la protección de la confidencialidad y autenticidad de los activos de información. Para tal fin, persevera la memoria institucional, mantendrá y fortalecerá los sistemas de información y tecnología adecuados, administrará y conservará los documentos de archivos producidos en el ejercicio de su gestión, mantendrá recursos humanos idóneos y competentes, identificará y controlará continuamente los aspectos ambientales significativos, racionalizará el uso de los recursos naturales en todos los niveles de su organización, desarrollará soluciones desde la Seguridad y Salud en el Trabajo para clientes internos y externos, identificará, controlará los riesgos y peligros en el trabajo, mitigará los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, promoviendo un ambiente de responsabilidad social. Indeportes Atlántico definió y documentó su política del sistema integrado de gestión se comunica y difunde a los servidores públicos a través de campañas internas, reuniones y talleres de sensibilización, medios electrónicos e impresos tales como carteleras virtuales, página Web, folletos, entre otros establecidos en los procedimientos de comunicación interna y externa adoptado.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

1. Construir eficazmente en el desarrollo del deporte en el Departamento, en cumplimiento a lo establecido en el plan de desarrollo.
2. Mantener los sistemas de información y tecnológico adecuado que permitan preservar proteger la memoria institucional.
3. Administrar y conservar los documentos de acuerdo a lo establecido en las Tablas de Retención Documental fortaleciendo la preservación de la memoria institucional y la transparencia en el manejo de la información.
4. Prevenir y/o mitigar los riesgos y peligros identificados en Indeportes que afecten o puedan afectar la salud y seguridad de sus funcionarios, deportistas y entrenadores.
5. Ampliar el radio de acción del instituto.
6. Promover el autocontrol y mejora continua a través de la verificación y seguimiento de las actividades desarrolladas.
7. En la determinación de los objetivos estratégicos, se consideró como marco de referencia la norma que señala los propósitos del Instituto.

I. OBJETIVO PLAN

Fijar estrategias institucionales encaminadas a la lucha contra la corrupción y el acceso a la información pública y transparente, que permitan prevenir, evitar y mitigar el riesgo de corrupción, posibiliten el fácil acceso a los trámites y servicios de la entidad y la generación de espacios de participación y diálogo para la ciudadanía; mejorando la gestión y generando un proceso de aprendizaje institucional, orientado a las mejores prácticas para la presentación del servicio que se entrega a la ciudadanía, en coherencia con el cumplimiento de la misión de la Entidad.

II. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aplica para todos los procesos del Instituto.

III. COMPONENTES

COMPONENTE I. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.

Este componente establece las acciones para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción en el Instituto, identificados acorde a las acciones desarrolladas en los procedimientos, por cada uno de los procesos de la entidad, teniendo en cuenta los siguientes considerandos.

- a. Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública... Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano... Parágrafo: En aquellas entidades donde tenga implementado un sistema de administración de riesgos. Se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- b. Indeportes Atlántico elaboró el Mapa y Plan de Riesgos por procesos e institucional de acuerdo con los lineamientos y requerimientos de la Guía de Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública. La implementación del mapa de riesgos será monitoreadas por los líderes de proceso correspondiente y tendrá la verificación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, quien realizará el seguimiento al proceso de identificación de los riesgos institucionales y con base en ellos realizar recomendaciones preventivas correctivas y/o de mejora con los responsables de los procesos. Igualmente, la Oficina de Control Interno deberá hacer seguimiento a la evolución de los riesgos y al cumplimiento de las acciones propuestas, con el fin de verificar su cumplimiento y proponer mejoras.

POLITICA ADMINISTRATIVA DEL RIESGO.

La política administrativa del riesgo fue actualizada teniendo en cuenta lo establecido en la norma MECI1000-2014.

INDEPORTES ATLANTICO implementa como Política la Administración de Riesgos para garantizar una gestión pública eficaz bajo la responsabilidad de los funcionarios que participan en cada proceso. Los cuales evaluarán y actualizarán, por lo menos una vez al año, los eventos externos e internos que pueden afectar o impedir el cumplimiento de sus objetivos estratégicos o de los procesos y garantizaran la realización de acciones eficaces y efectivas en el marco de la viabilidad jurídica técnica, financiera y económica para asegurar la entidad y mitigar los efectos ocasionado en el evento de la materialización de dicho riesgos. Las políticas a nivel de riesgo están identificadas y contenidas en el plan de manejo de riesgos así como las estrategias a desarrollar a largo, mediano y corto plazo y los riesgos que podrían afectar la presentación del servicio y el logro de los objetivos de la entidad, lo cual permite identificar, hacer seguimiento y retroalimentar los riesgos identificados con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Para adelantar

el proceso de administración de riesgos institucionales INDEPORTES tomará como metodología la emitida por el Departamento Administrativo de Función Pública”.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.

INDEPORTES ATLANTICO, ha venido consolidando anualmente mapa de riesgos institucional, el cual está disponible para su consulta en la página WEB de la entidad. A continuación se presenta identificación y valoración de riesgos tipificados como de corrupción. Así como sus respectivos controles existentes y las acciones preventivas formuladas por cada una de los procesos. Después de su publicación y durante el respectivo año de vigencia 2016, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorar el Mapa de Riesgos de Corrupción. En este caso deberá dejarse por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas.

MAPA DE RIESGO

Anexo 1

A partir de la anterior identificación, análisis y valoración del mapa de riesgos de corrupción de la entidad, se establecen las siguientes estratégicas para la vigencia 2016.

Estrategia: Institucionalización del mapa de riesgos de la entidad.

- Revisar y actualizar el mapa de riesgo de corrupción.
- Socialización al anterior de la entidad del mapa de riesgos, reforzando su conocimiento en todos los niveles de la entidad.
- Efectuar medición de los posibles riesgos y su asociación con tipologías de delito.
- Publicar en la página web, el seguimiento a las acciones preventivas y mitigación del mapa de riesgo.

Estrategia: Distinción y socialización de los mecanismos de control y sanción, frente al manejo y posible materialización del riesgo.

- Definir canales de denuncia interna y externas.
- Conformar una red de veeduría social, con alcance definido desde la dirección del instituto, con el propósito de trabajar mancomunadamente en las funciones de la entidad como ente del deporte en el Departamento.
- Socializar los mecanismos de sanción una vez identificado el delito.

COMPONENTE II: RACIONALIZACION DE TRAMITES

INDEPORTES ATLANTICO, teniendo en cuenta la Ley anti trámite 962 de 2005, el Decreto 019 de 2012, la política de racionalización de trámites y la guía de racionalización de trámites establecida por el DAFP, ha establecido como estrategia continuar las acciones emprendidas para la racionalización de los trámites a partir del desarrollo de las siguientes actividades:

- Socializar la Política anti trámites, la Guía de racionalización y los formatos establecidos por el DAFP.
- Continuar con la realización los trámites y procedimientos administrativos en cada una de las áreas de la Entidad, a través de la simplificación, estandarización, eliminación,

optimación y automatización, lo anterior teniendo en cuenta los formatos y el instructivo establecido por el DAFP, lo anterior con el fin de hacer más eficiente la gestión de la Entidad y dar una respuesta más ágil a las solicitudes ciudadanas y mejorar su competitividad, mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas, a partir de la priorización de trámites que requieran ser racionalizados y automatizados (Trámites en Líneas).

- Informe de seguimiento trimestral de estándares e indicadores para establecer estrategias que permitan optimizar los tiempos de respuesta de los trámites ofrecidos por INDEPORTES.
- Actualizar y divulgar el portafolio de servicios de la entidad.

COMPONENTE III: RENDICION DE CUENTAS

El proceso de rendición de cuentas propicia los espacios para socializar y retroalimentar a la gestión pública y construir conjuntamente el camino hacia la prosperidad colectiva y el desarrollo territorial, entendido éste como un proceso de cambio progresivo en un territorio específico, que vincula activamente a diversos actores de carácter público, privado y comunitario.

INDEPORTES, al igual que las demás entidades que conforman la administración pública colombiana, desarrollará el proceso de rendición de cuenta de acuerdo con los lineamientos y contenidos estipulados en CONPES de Rendición de Cuenta 3654 de 2010, como componente que busca propiciar un diálogo con la ciudadanía, a fin de dar a conocer los avances y logros de la gestión de la Entidad. El documento CONPES 3654 de 2010, define la Rendición de Cuentas como “la obligación de una autor de informar y explicar sus acciones a otro (s) que tiene derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de primear un “comportamiento destacado”. En términos políticos y de la estructura del Estado, la rendición de cuenta “es el conjunto de estructuras prácticas y resultados mediante los cuales, las organizaciones estatales y los servidores públicos informan, explican y enfrentan premios o sanciones por sus actos a otras instituciones públicas, organismos internacionales y a los ciudadanos y a la sociedad civil, quienes tienen el derecho de recibir información y explicaciones y la capacidad de imponer sanciones o premios, al menos simbólicos”.

COMPONENTE IV: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO.

Desde la página web del instituto, en el enlace www.indeportesatlantico.gov.co se puede presentar queja, hacer una solicitud, adelantar trámites en línea, descargar los formatos para trámite, conocer nuestros puntos de atención y sus horarios, formular preguntas.

Para mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios de INDEPORTES, y dar cumplimiento a los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, lo establecido en los artículos 7 y 8 Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, relacionado con los deberes en atención e información al público, hemos definido que la estrategia para la vigencia de 2016, es la implementación de la política de servicio con calidad, oportunidad y transparencia.

- Realizar seguimiento efectivo, eficaz y transparente a las respuestas dadas.
- Realizar medición satisfacción respecto a la prestación y desarrollo de nuestros objetivos.
- Realizar seguimiento a la calidad, oportunidad y veracidad de las respuestas por los diferentes procedimientos a los trámites interpuesto por la Ciudadanía.
- Fortalecimiento y cualificación del servicio de atención al ciudadano.

COMPONENTE V. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

En cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, INDEPORTES ATLANTICO pone a disposición de la ciudadanía en la página web la siguiente información.

Información de la estructura

- Estructura orgánica.
- Funciones y deberes
- Ubicación de la sede
- Horario de atención al público.
- Organigrama
- Presupuesto general asignado.
- Ejecución presupuestal.

Planes de gasto público para cada año fiscal de acuerdo a lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción).

- Proyectos
- Metas
- Distribución presupuestal de proyectos de inversión.
- Informe de gestión del año inmediatamente anterior.
- Presupuesto desagregado con modificaciones.
- Directorio de servidores públicos.
- Directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios.
- Normas generales y reglamentarias.
- Las políticas, lineamientos o manuales.
- Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.
- Resultados de las autorías al beneficio presupuestal.
- Indicadores de desempeño: o informes o indicadores.
- Plan Anual de Adquisición.
- Contrataciones adjudicadas para 2016 y plazos de cumplimiento.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Servicios, procedimientos y funcionamiento.

- Detalles de los objetivos del instituto.
- Normatividad sobre los objetivos.
- Formularios y protocolos de atención al público.
- Información sobre trámites que se puede adelantar ante la entidad.
- Normatividad sobre trámites.
- Procesos de los trámites.
- Costos asociados a los trámites.
- Formatos o formularios requeridos para los trámites.
- Procedimientos para la toma de decisiones.
- Contenidos de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público.
- Informe de gestión, evaluación y auditoría.

- Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia.
- Procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras.
- Datos de adjudicación y ejecución de contratos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública.
- Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación a acciones u omisiones.
- Solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado.
- Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de Indeportes.
- Registros de documentos publicados.
- Datos abiertos contemplados las excepciones.

Publicidad de la contratación (Ley 1712/2014, art.10)

- Proceso de contratación por convocatoria pública adjudicados y en curso. Enlace al SECOP.

Instrumento de la gestión de información pública.

- Gestión documental.
- Índice de la información clasificada y reservada.
- Esquema de publicación de información.
- Consolidado información pública por normas.
- Registro de Activos de Información.

COMPONENTE VI. GESTIÓN ÉTICA.

Probidad es la cualidad que caracteriza al servidor público como una persona justa, íntegra y recta. En el actuar, se deben tener presente la integridad, la honestidad, la decencia, la serenidad, la moralidad, la ecuanimidad, la rectitud, la justicia y la equidad tanto en la ejecución de las tareas y obligaciones como el uso de los recursos.

Respeto al principio por el cual las servidoras y servidores expresa un trato humano a los ciudadanos y ciudadanas y a sus compañeras y compañeros de trabajo, reconociéndolos como sujetos de derechos sin ninguna discriminación. Es la consideración y el aprecio por la dignidad de las personas sin menoscabo de su imagen y estima.

Responsabilidad, es el principio por la cual las servidoras y servidores se hacen cargo de las consecuencias de sus acciones, decisiones, palabras y actuaciones y en general de todos los actos libres que realicen, no solamente cuando de ellos se deriven consecuencias buenas gratificantes, sino también cuando éstas sean adversas e indeseables. Ello supone, responder por los propios actos y enmendar los errores cuando sean posible.

Solidaridad es el valor que surge del reconocimiento de la igualdad entre los seres humanos. Es la aplicación del principio de dignidad humana para reaccionar fraternalmente en las relaciones cotidianas y actuar con idoneidad antes las adversidades.

Trabajo en equipo es el valor por el cual las servidoras y servidores que tienen el encargo constitucional y legal de administrar lo que es de todos y para todos, facilitan el cumplimiento de las responsabilidades, ofrecen respuestas efectivas a los requerimientos, necesidades y expectativas

de la ciudadanía y facilitar el cumplimiento de los deberes y la realización efectiva de los derechos a todos los ciudadanos y ciudadanas.

La lucha contra la corrupción empieza por el comportamiento de los servidores públicos frente al accionar administrativo, que luego da lugar al cumplimiento de la ley anti trámites, a pesar una atención al ciudadano eficiente y eficaz, a generar una información veraz y oportuna al ciudadano.

Estrategia Fortalecimiento del accionar ético de los servidores de la Entidad a través del programa de gestión ética institucional.

Diseño y formulación Plan de Acción de la vigencia.

Socialización del programa de gestión ética de la entidad.

Reconocimiento y estímulo de comportamientos éticos de los servidores.

IV. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL PLAN.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se compromete a cumplir y realizar al seguimiento conforme las siguientes responsabilidades:

La Dirección es la responsable de que sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articulado con la gestión y los objetivos de la entidad; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas.

FORMULACION

Son responsables de la formulación y actualización todos los líderes de los procesos de la Entidad.

AJUSTES Y MODIFICACION.

Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrá realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo, los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno. Se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la Entidad, los cambios y modificaciones realizadas.

PUBLICACION

Anualmente, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será publicado anualmente en la página web y cuatrimestralmente, el informe de seguimiento.

SOCIALIZACION

Se darán a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para el efecto involucrará a los servidores públicos, a la Junta Directiva, a la ciudadanía, a los interesados, a través de mecanismos de comunicación para que al interior de la entidad conozcan, debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

REPORTE

Son responsable del reporte los procesos de la Entidad con competencia directa en las estrategias planteadas, para lo cual se constituirán un archivo de evidencias.

SEGUIMIENTO

El seguimiento al cumplimiento del Plan lo realiza la Oficina de Control Interno, efectuando el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Fechas de seguimientos y publicación: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento de tres (3) veces al año así:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

V. PLAN DE ACCION 2016.

ANEXO 2